

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВПО «Уральский государственный экономический университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

С.А.Рогожин

Методические рекомендации по выполнению курсовых работ

ФИНАНСЫ ПРЕДПРИЯТИЙ

380301 Экономика

Наименование профиля (при наличии)

Государственные и муниципальные финансы

Автор Пионткевич Н.С.

Одобрены на заседании кафедры
Финансового менеджмента

(название кафедры)

Зав.кафедрой

(подпись)

Безруков Г.Г.

(Фамилия И.О.)

26.08.2014

(Дата)

Екатеринбург
2014

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Курсовая работа по дисциплине «Финансы предприятий» является составной частью самостоятельной работы студентов. Она представляет собой научно-практическое исследование по вопросам организации финансов предприятий (организаций).

Курсовая работа должна быть представлена на рецензирование научному руководителю не позднее, чем за 2 недели до сессии. Научный руководитель имеет право проверить работу в течение 10 дней и допустить до защиты или вернуть на доработку.

К курсовому экзамену по дисциплине «Финансы предприятий» допускаются студенты, успешно защитившие курсовую работу.

ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа представляет собой самостоятельное законченное научно-практическое исследование какого-либо конкретного аспекта финансов организаций (предприятий), органично входящего в исследовательскую концепцию функционирования национальной банковской системы.

Курсовая работа состоит из структурных элементов, отражающихся в определенной последовательности:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- глава 1;
- глава 2;
- глава 3;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Все элементы курсовой работы имеют свое назначение, должны характеризоваться определенной наполненностью, к ним предъявляются следующие требования.

Требования к титульному листу

Титульный лист должен содержать стандартные признаки и быть оформлен по образцу, приведенному в приложении А.

Требования к содержанию работы

В содержании последовательно перечисляются названия всех разделов курсовой работы, указываются номера страниц, с которых они начинаются. Образец содержания приведен в приложении Б.

Требования к введению

Во введении последовательно излагаются следующие вопросы:

- актуальность темы;
- цель работы;
- задачи, решаемые в работе;
- объект исследования;
- предмет исследования;
- описание методологического инструментария;
- описание информационной базы;
- структура работы.

Актуальность темы, выбранной студентом при написании курсовой работы, может быть доказана различными способами.

1. Обосновывается значимость выбранного предмета исследования для развития экономики в целом, для регионального сегмента, для конкретной организации (предприятия).

2. Приводится статистическая информация развития конкретного аспекта финансовой деятельности организаций (предприятий) и обосновывается необходимость новых разработок в выбранном сегменте деятельности.

3. Делается ссылка на опыт, накопленный в мировой практике в конкретном сегменте финансовой деятельности организаций (предприятий), и обосновывается целесообразность его адаптации к российской практике.

Цель работы состоит в проведении авторского исследования определенной научно-исследовательской проблемы и на его основе совершенствовании определенного аспекта финансов организаций (предприятий), заявленного в теме. Соответственно, тема работы должна прозвучать в поставленной цели.

Задачи, решаемые в работе, должны вытекать из цели исследования. Логика построения работы отражает последовательное решение задач. Поэтому в каждом параграфе каждой главы решается определенная задача, приближающая автора к достижению поставленной цели.

В качестве ***объекта исследования*** выбирается экономическая система определенного уровня иерархии – от определенной организации (предприятия) до экономики в целом. При выборе объекта исследования могут быть применены следующие подходы.

Вариант 1. Если студент получает образование в заочной форме или имеет возможность совмещать обучение в ВУЗе с практической работой в конкретной организации (предприятии), тогда в качестве объекта исследования может быть выбрана эта конкретная организация (предприятие). При этом целесообразно учитывать следующие основные требования:

- 1) по теме исследования организация (предприятие) должна иметь опыт практической работы не менее 3 лет;
- 2) накопленный опыт должен быть доступен студенту для обработки при написании работы.

Вариант 2. Во всех других случаях объектом исследования может быть выбран определенный сегмент экономики в соответствии с выбранной темой исследования. В территориальном разрезе следует провести анализ ситуации на территории всей Российской Федерации, в региональном разрезе – сравнить объемы и специфику организации финансов организаций (предприятий) в Центральном регионе и в Свердловской области.

Предметом исследования выступают отношения, находящиеся в границах объекта исследования и отражающие его поведение на исследуемом сегменте. Применительно к деятельности организаций (предприятий) необходимо выбирать *денежные отношения*, возникающие в процессе организации *узкоспециализированной финансовой деятельности*, отражающей специфику выбранной темы исследования.

В качестве **методологического инструментария** при написании курсовой работы студент может использовать самые разнообразные методы. Среди наиболее популярных выделяют историко-логический метод, графический, статистический, экономико-математический метод обработки информации, метод аналогов, метод экспертных оценок и др.

Информационной и методологической базой исследования являются законодательные и нормативные материалы; монографии, учебники, учебные пособия виднейших отечественных и зарубежных ученых, статьи в научно-практических журналах прикладной направленности, диссертационные работы и авторефераты диссертаций, интернет-сайты финансовой и инвестиционной направленности, отчетность организаций (предприятий).

Структура работы приводится в виде аннотации первой, второй и третьей главы.

В целом введение должно составлять 2-3 страницы.

Требования к первой главе курсовой работы

Первая глава курсовой работы носит теоретический характер, в ней раскрывается сущность исследуемых экономических категорий, понятий, явлений, субъектов. Характерной особенностью главы является проведение научной дискуссии, суть которой сводится к следующему:

- изучаются точки зрения ведущих ученых и специалистов по изучаемой экономической категории, понятию, явлению, субъекту;

- дается авторская оценка приведенных точек зрения и обосновывается возможность их применения;

- формулируется собственная точка зрения и обосновывается.

Построение первой главы курсовой работы целесообразно проводить по принципу «от общего к частному». Это означает, что конкретная прикладная проблема, заявленная в теме работы, должна появиться не ранее третьего параграфа первой главы. В первых двух параграфах следует изучать более общие вопросы, частью которых является выбранная для изучения проблема.

Например, при выборе темы «Бизнес-план инвестиционного проекта: формирование и использование в деятельности предприятия» теоретическая часть работы может быть изучена в такой последовательности:

1 РОЛЬ БИЗНЕС-ПЛАНА В СИСТЕМЕ ФИНАНСОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

1.1 Сущность и принципы планирования деятельности предприятия

1.2 Система планирования на предприятии

1.3 Место бизнес-плана инвестиционных проектов в системе планирования на предприятии

В каждом параграфе главы должна быть решена специфическая задача, в конце каждого параграфа и главы в целом должен быть сделан вывод, содержащий авторскую оценку решения этой задачи.

Требования ко второй главе курсовой работы

Вторая глава курсовой работы носит аналитический характер. В соответствии с подходом, выбранным по отношению к объекту исследования, возможны различные варианты проведения анализа текущей ситуации.

Вариант 1. Проанализировать деятельность конкретной организации (предприятия) по теме исследования за период не менее 3 лет, выявить тенденции, дать им оценку.

Вариант 2. Проанализировать состояние финансового рынка в разрезе анализируемого сегмента, соответствующего теме исследования, за период не менее 3 лет, выявить тенденции, дать им оценку.

Вариант 3. Сначала проанализировать состояние финансового рынка в разрезе анализируемого сегмента, соответствующего теме исследования, а затем проанализировать деятельность конкретной организации (предприятия) по теме исследования за период не менее 3 лет, выявить тенденции, дать им оценку.

В конце каждого параграфа и главы в целом должны быть сделаны выводы, содержащие авторскую оценку эффективности проанализированной деятельности на финансовом рынке.

Требования к третьей главе курсовой работы

Третья глава курсовой работы носит творческий характер. Построение третьей главы предусматривает написание двух параграфов.

В первом параграфе изучается накопленный российский и международный опыт решения проблем, соответствующих теме исследования. Целесообразно дать авторскую оценку изученного опыта и определить возможность его дальнейшего использования.

Во втором параграфе студент должен проявить творческие способности. На основе изученного теоретического и практического материала студент должен предложить конкретный механизм совершенствования организации финансов организаций (предприятий) (или соответствующего сегмента финансового рынка) в рамках заявленной темы исследования, описать этот механизм, оценить возможность его использования, рассчитать эффективность.

Требования к заключению

В заключении должны быть подробно изложены выводы по основным положениям каждой из глав. Должно быть доказано, что поставленная в работе цель достигнута, все задачи, вытекающие из цели исследования – выполнены.

Требования к списку использованных источников

Список использованных источников должен включать правовые и нормативные акты, отражающие тему работы. Далее должны быть включены в алфавитном порядке монографии, учебники, учебные пособия, статьи из научно-публицистических изданий и интернет – ресурса.

Требования к приложениям

В приложения входят рисунки и таблицы, заимствованные из различных источников, которые необходимы для полного освещения работы. Также включаются объемные рисунки и таблицы (в пределах страницы формата А4).

На каждое приложение должна быть ссылка.

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

**(в соответствии с требованиями государственных стандартов:
ГОСТ 7.32–2001, ГОСТ 7.12–93, ГОСТ 7.1–2003, ГОСТ 7.82–2001)**

Общие требования

Курсовая работа выполняется печатным способом с использованием компьютера (текстовый редактор Microsoft Word) и принтера на белой бумаге стандартного формата А4 (размером 297x210 мм) на одной стороне листа.

Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется арабскими цифрами, кроме титульного листа и содержания, по порядку без пропусков и повторений. Номера страниц проставляются, начиная с введения (третья страница), в центре нижней части листа без точки. Все листы работы должны быть скреплены или сброшюрованы.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

Рекомендуемым типом шрифта является Times New Roman, размер которого 14 pt (пунктов) (на рисунках и в таблицах допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt).

Текст печатается через 1,5-ый интервал, красная строка – 1,25 см.

Цвет шрифта должен быть черным, необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах и формулах, применяя курсив, полужирный шрифт не применяется.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом. Повреждения листов отчета, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Оформление наименований и нумерация структурных элементов

Курсовая работа должна включать следующие структурные элементы: содержание, введение, основной текст, заключение, список использованных источников, приложение. Основной текст может быть разделен на главы и параграфы.

Каждый структурный элемент письменной работы (содержание, введение, заключение, список использованных источников, приложение) и главы необходимо начинать с новой страницы. Следующий параграф внутри одной главы начинается через 2 межстрочных интервала на том же листе, где

закончился предыдущий.

Наименования структурных элементов письменной работы («СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ») служат заголовками структурных элементов. Их следует располагать в середине строки без абзацного отступа без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Главы и параграфы должны иметь заголовки. Их следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа строчными буквами с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Номер главы выражается цифрой (например, 1, 2, 3), номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например, 1.1, 2.1, 3.3). После номера главы и параграфа в тексте точку не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Не допускается писать заголовок параграфа на одном листе, а его текст – на другом.

Расстояние между заголовком структурного элемента и текстом, заголовками главы и параграфа, заголовком параграфа и текстом составляет 2 межстрочных интервала.

Использование сокращений и аббревиатур

Сокращение русских слов и словосочетаний допускается при условии соблюдения требований ГОСТ 7.12–93 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

В тексте курсовой работы допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например: год – г., годы – гг., и так далее – и т. д., метр – м, страница – с., Российская Федерация – РФ, общество с ограниченной ответственностью – ООО.

При использовании авторской аббревиатуры необходимо при первом ее упоминании дать полную расшифровку, например: «... Уральский государственный экономический университет (далее – УрГЭУ)...».

Не допускается использование сокращений и аббревиатур в заголовках письменной работы, глав и параграфов.

Оформление перечислений

При необходимости в тексте работы могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис (иные маркеры не допустимы). Например:

«...заключение содержит:

- краткие выводы;
- оценку решений;
- разработку рекомендаций».

При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа. Например:

- а) ...;
- б) ...;
- 1) ...;
- 2) ...;
- в) ...

Оформление рисунков

В курсовой работе для наглядности, уменьшения физического объема сплошного текста следует использовать иллюстрации – графики, схемы, диаграммы, чертежи, рисунки и фотографии. Все иллюстрации именуется рисунками. Их количество зависит от содержания работы и должно быть достаточно для того, чтобы придать ей ясность и конкретность.

Рисунки должны быть в компьютерном исполнении, возможно использование цвета. При цветном исполнении рисунков следует использовать принтер с возможностью цветной печати. При использовании в рисунках черно-белой печати следует применять черно-белую штриховку элементов рисунка.

На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте работы, например: «... в соответствии с рисунком 2 ...».

Рисунки следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые (при наличии достаточного пространства для помещения рисунка со всеми поясняющими данными), или на следующей странице. Если рисунок достаточно велик, его можно размещать на отдельном листе. Допускается поворот рисунка по часовой стрелке (если он выполнен на отдельном листе). Рисунки, размеры которых больше формата А4, учитывают как одну страницу и помещают в приложении.

Рисунки, за исключением рисунков в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждый рисунок (схема, график, диаграмма) обозначается словом «Рисунок», должен иметь заголовок и подписываться следующим образом – посередине строки без абзацного отступа, например:

Рисунок 1 – Структура издержек

Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (например, рисунок А.3).

Если рисунок взят из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

Рисунок 2 – Система работы с кадрами [8. С. 15]

Если рисунок является авторской разработкой, необходимо после заголовка рисунка поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников он составлен, например:

¹ Составлено автором по: [15, 23, 42].

При необходимости между рисунком и его заголовком помещаются поясняющие данные (подрисуночный текст), например, легенда.

Оформление таблиц

В курсовой работе фактический материал в обобщенном и систематизированном виде может быть представлен в виде таблицы для наглядности и удобства сравнения показателей.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например: «...в таблице 2 представлены ...».

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Таблицы, за исключением таблиц в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждая таблица должна иметь заголовок, который должен отражать ее содержание, быть точным, кратким. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например:

Таблица 1 – Динамика показателей за 2005-2009 гг.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например, таблица В.1.

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Если таблица взята из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

Таблица 1 – Источники набора персонала [15. С. 35]

Если таблица является авторской разработкой, необходимо после заголовка таблицы поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников она составлена, например:

¹ Составлено автором по: [1, 3, 10].

Располагают таблицы на странице обычно вертикально. Помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально, причем головка таблицы должна размещаться в левой части страницы. Как правило, таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы и повторением головки таблицы.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Примечания к таблице (подтабличные примечания) размещают непосредственно под таблицей в виде: а) общего примечания; б) сноски; в) отдельной графы или табличной строки с заголовком. Выделять примечание в отдельную графу или строку целесообразно лишь тогда, когда примечание относится к большинству строк или граф. Примечания к отдельным заголовкам граф или строк следует связывать с ними знаком сноски. Общее примечание ко всей таблице не связывают с ней знаком сноски, а помещают после заголовка «Примечание» или «Примечания», оформляют как внутритекстовое примечание.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте работы, но не менее 10 pt.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа. Если показатели таблицы выражены в разных единицах измерения, то обозначение единицы измерения указывается после наименования показателя через запятую. Допускается при необходимости выносить в отдельную графу обозначения единиц измерения.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из

одиночных слов, чередующихся с цифрами, заменяют кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Если предыдущая фраза является частью последующей, то допускается заменить ее словами «То же» и добавить дополнительные сведения. При наличии горизонтальных линий текст необходимо повторять. Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначения нормативных материалов, марок материалов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Оформление формул и уравнений

Для составления формул, уравнений используется Редактор формул Microsoft Word.

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы и уравнения необходимо оставлять не менее одной свободной строки.

В качестве символов физических величин в формуле следует применять обозначения, установленные соответствующими нормативными документами. Пояснение символов и числовых коэффициентов, если они не пояснены ранее, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» (без двоеточия). Например:

Статистической характеристикой, используемой при контроле качества продукции, является размах (R), определяемый по формуле

$$R = X_{\max} - X_{\min}, \quad (4)$$

где X_{\max} – максимальное значение контролируемого параметра в выборке;

X_{\min} – минимальное значение контролируемого параметра в выборке.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «х».

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (В.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Например: «.. в формуле (1)...».

Порядок изложения математических уравнений такой же, как и формул.

Оформление примечаний и ссылок

При необходимости пояснить содержание текста, таблицы или иллюстрации в письменной работе следует помещать примечания. Их размещают непосредственно в конце страницы, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся, и печатают с прописной буквы с абзацного отступа после слова «Примечание» или «Примечания». Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Если их несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие и каждое примечание печатают с прописной буквы с новой строки с абзацного отступа, нумеруя их по порядку арабскими цифрами.

Цитаты, а также все заимствованные из печати данные (нормативы, цифры и др.), должны иметь библиографическую ссылку на первичный источник. Ссылка ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, по которому дается пояснение, в квадратных скобках. В квадратных скобках указывается порядковый номер источника в соответствии со списком использованных источников и номер страницы, с которой взята информация, например: [3. С. 15].

Приводимые в работе цитаты должны быть по возможности краткими. Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, она начинается с прописной буквы. Если цитата включена на правах части в предложение авторского текста, она пишется со строчной буквы. Если в цитату вошла только часть предложения цитируемого источника, то либо после кавычки ставится многоточие и цитата начинается с маленькой буквы, либо цитата начинается с большой буквы и заканчивается многоточием, например: Ф. Котлер подчеркивал, что современный маркетинг «...все в большей степени ориентируется на удовлетворение потребностей индивидуального потребителя» [26. С. 84].

Оформление списка использованных источников

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании письменной работы. Сведения об источниках приводятся в следующем порядке:

- официальные материалы;

- книги, статьи, материалы конференций и семинаров, авторефераты диссертаций;
- статистические сборники, инструктивные материалы, методические рекомендации, реферативная информация, нормативно-справочные материалы;
- иностранная литература;
- Интернет-сайты (если данные для включения источника в другие разделы отсутствуют, например, статистика с www.gks.ru).

В списке использованных источников применяется сквозная нумерация с применением арабского алфавита. Все объекты печатаются единым списком, группы объектов не выделяются.

Объекты описания списка должны быть обозначены терминами в квадратных скобках¹:

- [видеозапись];
- [мультимедиа];
- [текст];
- [электронный ресурс].

При занесении источников в список литературы следует придерживаться установленных правил их библиографического описания. Например:

Официальные материалы. В начале списка дается перечень использованных нормативных правовых актов федерального уровня в следующем порядке: международные нормативно-правовые акты, Конституция, кодексы, федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, нормативно-правовые акты иных федеральных органов государственной власти. Нормативные правовые акты одного уровня располагаются в хронологическом порядке, от ранее принятых к позже принятым. Если нормативный правовой акт имеет несколько редакций, в скобках указывается последняя. После федеральных нормативно-правовых актов перечисляются нормативно-правовые акты регионального, а затем муниципального уровней в том же порядке. Например:

1. Конституция Российской Федерации [Текст]. - М. : Приор, 2001. - 32 с.

2. Бюджетный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] (в ред. от 24.07.2008 г.) - Доступ из справ. правовой системы «КонсультантПлюс». - Режим доступа : <http://www.consultant.ru>

3. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов власти субъектов Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон РФ от 06.10.1999 г. N 184-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 1999. N 43.

4. О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) [Электронный ресурс] : Постановление Правительства РФ от 11.11.2005

¹ Полный перечень см. в: Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления [Текст]: ГОСТ 7.1-2003.

г. N 679 (в ред. от 04.05.2008 г.). - Доступ из справ. правовой системы «КонсультантПлюс». - Режим доступа : <http://www.consultant.ru>

Книги, статьи, материалы конференций и семинаров, авторефераты диссертаций. Располагаются по алфавиту фамилии автора или названию, если книга печатается под редакцией. Например:

5. Боголюбов, А.Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением [Текст] / А.Н. Боголюбов, А.Л. Делицын, М.Д. Малых // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия. 2001. N 5. - С. 23–25.

6. Голубков, Е.П. Маркетинг как концепция рыночного управления [Текст] // Маркетинг в России и за рубежом. 2001. N 1. - С. 89–104.

7. Государственные и муниципальные финансы [Текст] : учебник / Под ред. проф. С.И. Лушина, проф. В.А. Слепова. - М. : Экономистъ, 2006. - 280 с.

8. Двинянинова, Г.С. Комплимент : Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст] / Г.С. Двинянинова // Социальная власть языка : сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. истории. - Воронеж, 2001. - С. 101–106.

9. История России [Текст] : учеб. пособие для студентов всех специальностей / В.Н. Быков [и др.] ; отв. ред. В.Н. Сухов ; М-во образования Рос. Федерации, С.-Петербур. гос. лесотехн. акад. - 2-е изд., перераб. и доп. / при участии Т.А. Суховой. - СПб. : СПбЛТА, 2001. - 231 с.

10. Семенов, В.В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В.В. Семенов ; Рос. акад. наук, Пушин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. - Пушино : ПНЦ РАН, 2000. - 64 с.

11. Черткова, Е.Л. Утопия как способ постижения социальной действительности [Электронный ресурс] / Е.Л. Черткова // Социемы : журнал Уральского гос. ун-та. Екатеринбург, 2002. N 8. - Режим доступа : <http://www2/usu.ru/philosoph/chertkova> (Дата обращения: 01.09.2009).

12. Юридический советник [Электронный ресурс]. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. ; 12 см. - Прил.: Справочник пользователя [Текст] / сост. В.А. Быков. 32 с.

Статистические сборники, инструктивные материалы, методические рекомендации, реферативная информация, нормативно-справочные материалы. Располагаются по алфавиту. Например:

13. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст] : ГОСТ Р 517721-2001. - Введ. 2002-01-01. - М. : Изд-во стандартов, 2001. - 34 с.

14. Временные методические рекомендации по вопросам реструктуризации бюджетной сферы и повышения эффективности расходов региональных и местных бюджетов (Краткая концепция реструктуризации государственного и муниципального сектора и повышения эффективности

бюджетных расходов на региональном и местном уровнях) [Текст]. - М. : ИЭПП, 2006. - 67 с.

15. Свердловская область в 1992-1996 годах [Текст] : Стат. сб. / Свердл. обл. комитет гос. статистики Госкомстата РФ. - Екатеринбург, 1997. - 115 с.

16. Социальное положение и уровень жизни населения России. 2002 [Текст] : Стат. сб. / Росстат. - М., 2002. - 320 с.

17. Социально-экономическое положение федеральных округов в 2007 г. [электронный ресурс]. - Режим доступа : <http://www.gks.ru>

Иностранная литература. Располагается по алфавиту. Например:

18. An Interview with Douglass C. North [text] // The Newsletter of The Cliometric Society. 1993. October. Vol. 8. N 3. P. 23–28.

19. Burkhead, J. The Budget and Democratic Government [Text] / Lyden F.J., Miller E.G. (Eds.) / Planning, Programming, Budgeting. Markham : Chicago, 1972. 218 p.

20. Miller, D. Strategy Making and Structure: Analysis and Implications for Performance [Text] // Academy of Management Journal. 1987. Vol. 30. N 1. P. 45–51.

Интернет-сайты (если данные для включения источника в другие разделы отсутствуют, например, статистика с www.gks.ru, представленная не в сборниках). Например:

21. Министерство финансов Российской Федерации: [сайт] - Режим доступа : <http://www.minfin.ru>

22. Российская книжная палата: [сайт]. - Режим доступа : <http://www.bookchamber.ru>

Оформление приложений

В приложения рекомендовано включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть: материалы, дополняющие работу; промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты; таблицы вспомогательных цифровых данных; инструкции, методики, описания алгоритмов и программ задач, иллюстрации вспомогательного характера; нормативные акты, например, должностные инструкции. В приложения также включают иллюстрации, таблицы и распечатки, выполненные на листах формата А3.

Приложения оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах после списка использованных источников.

В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... в приложении Б...». Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте отчета.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы без абзацного отступа слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его обозначения. Приложения обозначают заглавными буквами русского

алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в отчете одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Приложение А
Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВПО «Уральский государственный экономический университет»
Кафедра финансового менеджмента

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «Финансы организаций (предприятий)»

Тема: Бизнес-план инвестиционного проекта: формирование и использование
в деятельности предприятия

Исполнитель:
Студент гр. МФК-10-2
А.Б. Васильев

Научный руководитель:
к.э.н., доцент С.Д. Еремин

Екатеринбург
2013

Приложение Б
Образец оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1 Сущность системы финансового планирования на предприятии	5
1.1 Сущность и принципы организации денежного хозяйства предприятия	5
1.2 Система финансового планирования на предприятии	12
1.3 Бизнес-план как элемент оперативного планирования деятельности предприятия	19
2 Сущность и структура бизнес-плана инвестиционного проекта	27
2.1 Характеристика предприятия и инвестиционного проекта	27
2.2 План маркетинга	34
2.3 План производства	40
2.4 Финансовый план	
3 Проблемы внедрения и реализации бизнес-плана инвестиционного проекта в современных условиях	46
Заключение	57
Список использованных источников	60
Приложения	65

Приложение В
Образец оформления списка использованных источников

Порядок размещения библиографического материала в списке использованных источников следующий:

- кодексы, федеральные законы, указы Президента, законы субъектов РФ, законы органов местного самоуправления;
- постановления и положения органов исполнительной власти;
- монографии, учебники, статьи, материалы научно-практических конференций, авторефераты диссертаций в алфавитном порядке;
- нормативно-справочные материалы (отчеты, статистические данные и т.п.);
- интернет-ресурсы с полным названием сайтов.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Гражданский кодекс РФ (Ч.1) [Текст]: Закон РФ № 51-ФЗ от 30.11.1994 (ред. от 27.07.2010).
2. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» [Текст] - ПБУ 1/2008, утвержденное приказом Минфина N 106н от 6 октября 2008 г.
3. Приказ Министерства финансов РФ от 2 июля 2010 г. N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» [Текст] (в ред. Приказа Минфина РФ от 05.10.2011 N 124н).
4. Федеральный Закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ (ред. 28.12.2010) «Об обществах с ограниченной ответственностью» [Текст].
5. Абчук В.А. Риски в бизнесе, менеджменте и маркетинге [Текст]. – СПб.: Изд-во Михайлова В.А., 2006. – 480 с.
6. Айвазов А. Новый мировой кризис начнется в 2012 году. Российский информационно-аналитический и образовательный проект «Война и Мир»: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.warandpeace.ru
7. Бороненкова С.А. Управленческий анализ [Текст]: Учеб. пособие. – М.: Финансы и статистика, 2001. – 384 с.
8. Гукова А.В. Расчет цены собственного капитала: теория и практика [Текст]. // Экономический анализ: теория и практика. № 9 (42), 2005г. С. 13-19.

9. Официальный сайт Президента РФ: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.kremlin.ru

10. Официальный сайт Председателя Правительства РФ: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.premier.gov.ru

11. Официальный сайт Правительства Свердловской области: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.midural.ru

12. Официальный сайт коммерческого банка ОАО «Сбербанк России»: [Электронный ресурс]. - Режим доступа: www.sbrf.ru

Приложение Г
Образец оформления заголовков

1 СУЩНОСТЬ СИСТЕМЫ ФИНАНСОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ НА
ПРЕДПРИЯТИИ

1.1 СУЩНОСТЬ И ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕНЕЖНОГО
ХОЗЯЙСТВА ПРЕДПРИЯТИЯ

Денежное хозяйство предприятия – это система денежных отношений по формированию и использованию денежного капитала и потоков денежных средств...

1.2 СИСТЕМА ФИНАНСОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ НА ПРЕДПРИЯТИИ

Необходимость планирования в современных условиях вызвана высокой скоростью изменений во внешней среде...

Приложение Д
Образец оформления рисунка

На основе полученных данных об общих (годовых) условно-постоянных издержках, средних условно-переменных издержках (на один извещатель) и годовой выручки от реализации извещателей построен график безубыточности (рис. 13).

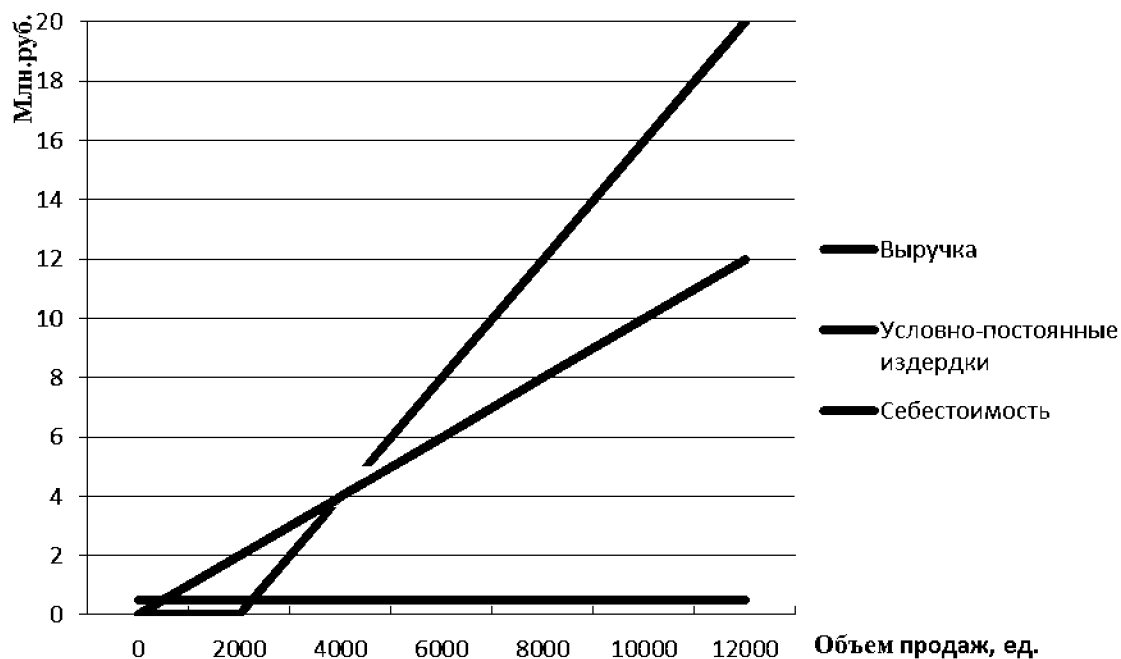


Рисунок 13 – График безубыточности проекта [25]

Определим точку безубыточности аналитически...

Приложение Ж
Образец оформления таблицы

Для того, что бы определить, какие издержки обращения занимают большую долю составим таблицу предварительных издержек обращения базы «ПУСК» (табл.).

Таблица 23 – Калькуляция затрат на реализацию проекта в первый год функционирования – издержки обращения

Статьи расходов	Сумма	
	тыс. руб.	%
1 Транспортные расходы	1868,3	17,3
2 Расходы по оплате труда	4485,8	41,6
3 Амортизация	93	0,9
4 Расходы по страхованию, упаковке, погрузке-разгрузке	199,5	1,9
5 Расходы по упаковке	45,4	0,4
6 Расходы на рекламу, маркетинг и продвижение товаров	500	4,6
7 Административно-управленческие и прочие расходы	3588,0	33,3
Итого затрат на реализацию продукции	10780,00	100

Анализируя данные таблицы, следует отметить, что значительную долю в общих затратах предприятия составляют транспортные расходы, что обусловлено удорожанием жидкого топлива. Наибольшую долю составляет удельный вес расходов на оплату труда работников предприятия...

Приложение 3

Тематика курсовых работ

1. Бизнес-план инвестиционного проекта: проблемы его формирования и использования в деятельности предприятия.
2. Структура расходов (затрат) на производство и реализацию продукции на предприятии и ее влияние на основные финансовые результаты.
3. Финансовые причины банкротства российских предприятий и пути их решения.
4. Проблемы управления дебиторской задолженностью предприятия и пути их решения.
5. Финансовые аспекты управления оборотным капиталом предприятия.
6. Финансовое планирование на предприятиях: проблемы и пути их решения.
7. Инвестиционная политика предприятия, ее роль в укреплении финансового положения
8. Финансовые методы управления рентабельностью и ликвидностью предприятия: проблемы и пути их решения.
9. Лизинг как метод финансирования: проблемы и пути их решения.
10. Бюджетирование как метод управления финансовой деятельностью предприятия.
11. Контроллинг как система управления финансовой деятельностью предприятия
12. Финансовая политика предприятия
13. Политика предприятия по управлению оборотным капиталом: финансовый аспект
14. Политика распределения прибыли предприятия
15. Денежный капитал предприятия: политика управления и ее роль в укреплении финансового положения предприятия
16. Дивидендная политика предприятия и ее влияние на стоимость компании.
17. Структура денежного капитала и её влияние на стоимость предприятия.
18. Проблемы финансирования российских предприятий и пути их решения.
19. Международные инвестиционные проекты: оценка эффективности и методы реализации.
20. Проблемы повышения инвестиционной привлекательности предприятия и пути их решения.
21. Налоговое планирование на предприятии: проблемы и пути решения.

Список литературы

А) Основная литература

1. Антикризисное управление. Учебник. /Под ред. Е. П. Жарковской, Б. Е. Бродского, И. Б. Бродского. Изд. Омега-Л, 2011. – 472 с.

2. Антикризисное управление. Учеб. пособие. /Под ред. Р. Б. Ноздревой. Изд. Проспект, 2010. – 120 с.

3. Антикризисное управление человеческими ресурсами. Учеб. пособие. /Под ред. Н. А. Гореловой. Изд. Питер, 2010. – 432 с.

4. Антикризисное управление финансами предприятия. Учеб. пособие. /Под ред. К. В. Балдина, О. Ф. Быстрова, Н. П. Гапоненко, В. С. Зверева. Изд. МПСИ, МОДЭК, 2009. – 336 с.

5. Финансы организаций (предприятий). Учебник для вузов. /Под ред. Л. М. Бурмистровой. Изд. Инфра-М, 2010. – 240 с.

6. Финансы предприятий. Учебник для вузов. 3-е изд. /Под ред. Р. Г. Поповой, И. Н. Самоновой, И. И. Добросердовой. Изд. Питер, 2010. – 208 с.

Б) Дополнительная литература

1. Гражданский кодекс РФ (Ч.1): Закон РФ № 51-ФЗ от 30.11.1994 (ред. от 27.12.2009).

2. Гражданский кодекс РФ (Ч.2): Закон РФ № 14-ФЗ от 26.01.1996 (ред. от 17.07.2009).

3. О несостоятельности (банкротстве): Закон РФ № 127-ФЗ от 26.10.2002 (ред. от 27.07.2010).

4. О несостоятельности (банкротстве) кредитных организаций: Закон РФ № 40-ФЗ от 19.07.2009 (ред. от 19.07.2009).

5. О залоге: Закон № 2872-1 от 29.05.1992 (ред. 30.12.2008).

6. Об ипотеке (залоге недвижимости): Закон РФ № 102-ФЗ от 16.07.1998 (ред. 17.06.2010).

7. Об инвестиционной деятельности в РФ: Закон РФ № 39-ФЗ от 25.02.1999 (ред. 23.07.2010).

8. Об иностранных инвестициях в РФ: Закон РФ № 160-ФЗ от 09.07.1999 (ред. 29.04.2008).

9. Об акционерных обществах: Закон РФ № 208-ФЗ от 26.12.1995 (ред. 27.12.2009).

10. Об обществах с ограниченной ответственностью: Закон РФ № 14-ФЗ от 08.02.1998 (ред. 27.12.2009).

11. О некоммерческих организациях: Закон РФ № 7-ФЗ от 12.01.1996 (ред. 22.7.2010).

12. О рынке ценных бумаг: Закон РФ № 39-ФЗ от 22.04.1996 (ред. 04.10.2010).

13. О финансовой аренде (лизинге): Закон РФ № 164-ФЗ от 29.10.1998 (ред. 26.07.2006).

14. Денежное хозяйство предприятий. Учебник с грифом УМО. Под ред. Казака А.Ю., Веретенниковой О.Б. Екатеринбург, Экономистъ, 2007.

15. Бригхэм Ю., Эрхардт М. Финансовый менеджмент. 10-е изд. / Пер. с англ. Под ред. к.э.н. Е.А. Дорофеева – СПб.: Питер, 2005. – 960 с.

16. Веретенникова О.Б. Финансовое планирование деятельности хозяйствующих субъектов Российской Федерации. Екатеринбург: Изд-во Урал. гос. экон. ун-та, 2004. – 277 с.
17. Инвестиционная деятельность. Учеб. Пособие. /Под ред. Г.П.Подшиваленко и Н.В.Киселевой. М.:КНОРУС. 2005.
18. Казак А.Ю., Веретенникова О.Б., Майданик В.И. Финансовая политика хозяйствующих субъектов в системе корпоративного управления. Екатеринбург: Изд-во АМБ, 2004. – 268 с.
19. Концепция контроллинга: Управленческий учет. Система отчетности. Бюджетирование / Horvath & Partners; Пер с нем. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2005. – 269 с.
20. Финансы организаций (предприятий). Учебник для вузов. /Под ред. М. Г. Лапуста, Т. Ю. Мазуриной, Л. Г. Скамай. Изд. Инфра-М, 2010. – 576 с.
21. Финансы предприятий. Менеджмент и анализ. Учеб. пособие. /Под ред. А. Д. Шеремета, А. Ф. Ионовой. Изд. Инфра-М, 2008. – 480 с.
22. Управление имуществом на предприятии. Учебник. /Под ред. А. П. Ковалева. Изд. Инфра-М, 2010. – 272 с.
23. Управление финансовой деятельностью предприятий (организаций). Учеб. пособие. /Под ред. В. Бережного, Е. Бережной, О. Бигдай. Изд. Инфра-М, 2008. – 336 с.
24. Управление предприятием. Финансовые и инвестиционные решения. Курс лекций для бакалавров. / Под ред. А. В. Гуковой, И. Д. Аникиной, Р. С. Бекова. Изд. Инфра-М, 2010. – 184 с.
25. Экономика, анализ и планирование на предприятии торговли. Учебник для вузов. /Под ред. А.Н.Соломатина. Изд. Питер, 2009. – 553 с.

В) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

1. <http://www.corp-gov.ru>
2. <http://www.minfin.ru>
3. <http://www.cbr.ru>
4. <http://www.poritas.ru>