

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
КАФЕДРА ФІНАНСІВ, БАНКІВСЬКОЇ СПРАВИ ТА СТРАХУВАННЯ

ФІНАНСОВИЙ МЕНЕДЖМЕНТ

**Методичні вказівки
до виконання курсової роботи
для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти
галузі знань 07 «Управління та адміністрування»
спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування
та фондовий ринок»
всіх форм навчання**

Затверджено
на засіданні *кафедри фінансів,
банківської справи та страхування*
Протокол №3 від 29.01.2024 р

Чернігів 2024

Фінансовий менеджмент. Методичні вказівки до виконання курсової роботи для здобувачів другого (магістерського) рівня вищої освіти галузі знань 07 «Управління та адміністрування» спеціальності 072 «Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок» всіх форм навчання / Укл. О.М. Кальченко, О.М. Парубець – Чернігів: НУ «Чернігівська політехніка», 2024. – 32 с.

Укладачі: Кальченко Ольга Миколаївна, кандидат економічних наук, доцент
Парубець Олена Миколаївна, кандидат економічних наук, доцент

Відповідальний за випуск: Дубина Максим Вікторович, доктор економічних наук, професор, завідувач кафедри фінансів, банківської справи та страхування Національного університету «Чернігівська політехніка»

Рецензент: Шишкіна О.В., доктор економічних наук, професор кафедри фінансів, банківської справи та страхування Національного університету «Чернігівська політехніка»

ЗМІСТ

Вступ	5
1 Загальні вимоги до курсової роботи	6
2 Зміст та структура курсової роботи	8
3 Вимоги до оформлення курсової роботи	9
4 Тематика курсових робіт	16
Рекомендована література	18
Додатки	19

ВСТУП

У процесі підготовки здобувачів вищої освіти до майбутньої професійної діяльності за спеціальністю “Фінанси, банківська справа, страхування та фондовий ринок” важливе місце приділяється формуванню економічного мислення і навичок вирішення конкретних фінансово-економічних задач.

Дані методичні вказівки призначені для надання методичної допомоги здобувачам при виконанні курсової роботи з дисципліни “Фінансовий менеджмент”. Виконання курсової роботи націлене на закріплення і поглиблення знань здобувачів з курсу “Фінансовий менеджмент”, розвиток вмінь і навичок управління фінансами підприємства, придбання досвіду взаємопогодження рішень виробничого, інвестиційного і фінансового характеру.

Для реалізації даної мети виконується рішення наступних завдань:

- ознайомлення з основними тенденціями сучасної науки щодо управління фінансами та парадигми фінансового управління;
- вміння застосовувати основні методи фінансового управління;
- придбання навичок роботи з інструментами сучасного фінансового менеджменту.

Виконання курсової роботи передбачає відображення рівня загальнотеоретичної і спеціальної підготовки студента, його здатності до аналізу і наукової творчості, вміння використовувати отримані навички в наукових дослідженнях і практичній діяльності.

Методичні вказівки вміщують загальні вимоги до курсової роботи, характеристику змісту та структури роботи, вимоги до її оформлення, тематику курсових робіт та рекомендовану літературу.

1 ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО КУРСОВОЇ РОБОТИ

1.1 Загальні положення

Курсова робота виконується на базі нормативно-правової, методичної, наукової літератури, періодичних видань та фінансової звітності реального підприємства.

Вихідні дані по підприємству слід аналізувати за останній звітний період в розрізі наступних форм фінансової звітності:

- баланс (Звіт про фінансовий стан) (форма №1);
- звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід) (форма №2);
- звіт про рух грошових коштів (форма №3, 3-н);
- звіт про власний капітал (форма №4);
- примітки до звітів.

Послідовність виконання курсової роботи:

- вибір теми курсової роботи та її реєстрація у керівника;
- підбір літератури по темі дослідження і ознайомлення з нею;
- складання плану курсової роботи та його затвердження у наукового керівника;
- обробка нормативно-правової, методичної, наукової літератури та періодичних видань;
- написання теоретичної та практичних частин курсової роботи, періодичне консультування під час написання з науковим керівником;
- здача курсової роботи на перевірку науковому керівнику за 10 днів до захисту;
- захист курсової роботи.

При написанні курсової роботи важливо показати вміння самостійно робити правильні висновки на основі вивченої літератури, зібраного, опрацьованого й узагальненого конкретного матеріалу.

Курсова робота повинна бути оформлена згідно з діючими стандартами.

Студент повинен здати роботу викладачу на перевірку у встановлені строки. Якщо курсова робота виконана з порушеннями вимог, то вона повертається студенту на доопрацювання.

1.2 Вибір теми курсової роботи

Виконання курсової роботи починається з вибору теми дослідження. Обрана тема разом із завданням узгоджується з керівником курсової роботи. Студентам надається право вільного вибору теми роботи із запропонованого переліку напрямків дослідження. Наведений в розділі 4 перелік напрямків не є конкретним формулюванням теми, при визначенні якої необхідно враховувати специфіку діяльності базового підприємства – об'єкта дослідження.

За погодженням з науковим керівником студент може запропонувати свою тему курсової роботи за умови обґрунтування її доцільності або актуальності для конкретного господарського об'єкта.

Після вибору і затвердження теми спільно з керівником розробляється і узгоджується план курсової роботи.

1.3. Складання плану роботи

Даний етап є дуже важливим і відповідальним в загальному процесі роботи над обраною темою, оскільки саме від нього значною мірою залежить якість і цілісність всієї роботи. План повинен бути чітким, послідовним і логічним.

У плані потрібно відобразити основні ключові проблеми обраної теми. Він повинен відповідати меті та завданням дослідження та містити основні питання, що підлягають розгляду.

У роботі рекомендується виділити три розділи, розділені на підрозділи. У першому розділі розглядаються теоретичні положення досліджуваної теми. У другому надаються результати проведеного фінансового аналізу та результати фінансових розрахунків за обраною темою. У третьому розділі проводиться більш детальний, спеціалізований аналіз і робляться аналітичні висновки та розробляються рекомендації щодо вирішення виявлених проблем.

1.4 Порядок перевірки курсової роботи на плагіат

Згідно з Кодексом академічної доброчесності Національного університету «Чернігівська політехніка» всі види робіт, підготовлені здобувачем вищої освіти, повинні відповідати загальноприйнятим нормам етичної поведінки

Курсова робота обов'язково перевіряється на наявність плагіату і допускається до захисту із коректними текстовими запозиченнями. Посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей повинні бути обов'язковими. **Без висновку про відсутність плагіату курсова робота до захисту не допускається.**

Курсова робота відправляється на перевірку на плагіат тільки після її перевірки керівником та після отримання від керівника дозволу на перевірку!

Для подання курсової роботи щодо перевірки на академічний плагіат здобувач вищої освіти на електронну адресу ІЦЗВП plagiat_stu@ukr.net (курсіві роботи), надсилається “Пакет документів щодо перевірки індивідуальних робіт здобувачів вищої освіти на академічний плагіат”.

Перелік документів щодо перевірки курсової роботи здобувачів вищої освіти на академічний плагіат:

1. Електронний варіант індивідуального завдання (курсіві роботи (проект)) здобувача вищої освіти. Індивідуальне завдання надається в одному файлі, формат *.docx. Файл повинен містити титульну сторінку, вступ, умовні позначки та скорочення, основну частину роботи, висновки.

Додатки, або частини роботи, які містять комерційну інформацію підприємств/організацій за якими проходила індивідуальна робота здобувача вищої освіти, можуть не надаватися.

Назва файлу курсової роботи подається за схемою “Прізвище, ініціали – Курсова – Магістр/бакалавр – Код та назва спеціальності – Рік захисту”.

2. У темі електронного листа вказувати:

- ПІБ здобувача вищої освіти, тему індивідуального завдання, e-mail, телефон; ПІБ та e-mail керівника індивідуального завдання.

Для допуску до захисту в документі, який прийде на пошту по результатам перевірки схожість повинна бути не більше 69%.

Відсоток унікальності	Унікальність
100-70%	висока унікальність, робота допускається до захисту або (та)опублікування
69-51%	середня унікальність, робота потребує доопрацювання в частині коректності та повноти цитувань
50% і нижче	низька унікальність, робота потребує суттєвого доопрацювання та обов'язкової повторної перевірки на плагіат

1.5 Захист роботи

Захист курсової роботи відбувається відповідно до графіку, встановленого викладачем, після перевірки роботи. На захисті автор робить коротку доповідь (5 хвилин) про зміст курсової роботи. Доповідач повинен обґрунтувати актуальність теми, вказати об'єкт аналізу, мету, завдання та ступінь їх досягнення (результати), зробити висновки. Автор роботи повинен вільно орієнтуватися по даній темі і продемонструвати свої знання з досліджуваної тематики. По закінченню доповіді студент-доповідач відповідає на запитання.

Критеріями оцінки роботи є: зміст роботи, глибина і ступінь розкриття теми, вміння аналізувати матеріал, доказовість висновків, ретельність оформлення роботи, якість доповіді та захисту (табл.).

Курсова робота оцінюється за чотирибальною системою:

90 – 100 балів – «відмінно»;

75 – 89 балів – «добре»;

60-74 балів – «задовільно»;

59 і менше балів – «незадовільно».

Таблиця 1.1

Оцінка за виконання курсової роботи

Вид роботи	Форма контролю	Кількість балів
Правильність виконання курсової роботи	1. Обґрунтованість фінансових розрахунків	0... 20
	2. Повнота аналізу та висновків щодо фінансового стану підприємства	0... 35
Оформлення курсової роботи	1. Посилання на першоджерела	0... 5
	2. Відповідність оформлення вимогам	0... 5
	3. Своєчасність виконання	0... 10
Захист курсової роботи	Самостійність виконання та обґрунтованість відповідей на запитання	0... 25
Разом		0... 100

2 ЗМІСТ ТА СТРУКТУРА КУРСОВОЇ РОБОТИ

Загальний обсяг курсової роботи не повинен перевищувати 30 - 40 сторінок друкованого тексту. Цифровий матеріал повинен бути зведений у таблиці та проаналізований. У випадку наведення цифр у тексті, а також висвітленні дискусійних питань потрібно вказати джерело наведених даних.

Зміст курсової роботи повинен відповідати плану і носити індивідуальний характер. За своєю структурою він включає:

Зміст, вступ, основну частину роботи (3 розділи), висновки, список використаної літератури і додатки.

У *вступі* (на 2-3 сторінках) стисло викладається значення фінансового менеджменту з точки зору прийняття рішень по виробничій діяльності, інвестиціям, фінансуванню. Висвітлюється важливість фінансового менеджменту, як основи досконалого управління підприємством в умовах світового конкурентного оточення. Обґрунтовується актуальність теми і мотивація її вибору.

Визначається мета роботи, предмет і об'єкт дослідження, завдання, які мають бути виконані; визначається теоретична і методологічна база, зазначаються методи і прийоми, що використовуються в курсовій роботі; встановлюються інформаційні джерела дослідження.

В основній частині роботи рекомендується виділити 3 розділи. Як правило, зміст основних розділів може мати такі характеристики:

Перший розділ - теоретичний аспект теми. У теоретичній частині роботи розкриваються теоретичні аспекти напрямку дослідження курсової роботи. Розділ виконується в результаті вивчення навчальних і наукових публікацій з посиланням на використані джерела. В даному розділі студентом аналізуються теоретичні основи теми, що розглядається та висвітлюються існуючі концепції та підходи з обраної тематики.

Другий розділ - опис і аналіз діючої практики або методики; їх застосування на досліджуваному підприємстві; аналітичні дослідження та розрахунки. На

початку розділу наводяться загальні відомості про підприємство - об'єкті аналізу, зокрема: наводиться повне найменування підприємства; дається короткий опис виду (видів) діяльності, виробленої продукції, основних споживачів, виробничої потужності підприємства.

Третій розділ - висвітлення проблем та обґрунтування пропозицій по удосконаленню фінансових відносин з обраної тематики, що базуються на матеріалах другого розділу. Особливо цінним є авторський аналіз, висновки і пропозиції щодо розв'язання виявлених проблем або вдосконалення системи управління фінансовою діяльністю на досліджуваному підприємстві на підставі результатів проведеного аналізу.

У висновках стисло (на 3-5 сторінках) по пунктах слід сформулювати основні результати дослідження, узагальнення, рекомендації і пропозиції автора курсової роботи, які повинні бути конкретними і базуватися на аналізі теоретичного і практичного матеріалу. Надаються пропозиції щодо подальшого покращення фінансово-економічного положення підприємства в перспективі.

Цифровий матеріал має бути представлений у вигляді таблиць, схем, діаграм та графіків. Особливу увагу слід приділити правильному оформленню й побудові наведених таблиць, графіків тощо. Вони мають бути логічним продовженням викладених теоретичних положень і слугувати основою для відповідних висновків і пропозицій. Заголовки (назви) таблиць, графіків, діаграм мають відобразити основний зміст ілюстрованого матеріалу і подаються в курсовій роботі безпосередньо після тексту, де вони згадані вперше або на наступній сторінці. Рисунки і таблиці, які розміщені на окремих сторінках курсової роботи, включають до загальної нумерації сторінок.

3 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ КУРСОВОЇ РОБОТИ

3.1 Загальні вимоги

Курсова робота повинна бути грамотно виконана, охайно оформлена та зброшурована.

1. Текст роботи набирається в Microsoft Word, друкується на одному боці аркуша формату А4, при цьому використовується шрифт Times New Roman - звичайний, розмір 14 пунктів, міжрядковий інтервал - полуторний, верхнє і нижнє поля - 2 см, ліве - 3 см, праве - 1 см, новий рядок абзацу - 1,25 см. Текст основної частини роботи повинен бути вирівняний по ширині. Таблиці, формули й рисунки допускається виконувати чорнилом.

2. Складові курсової роботи розташовуються у такому порядку:

- титульний лист;
- завдання до курсової роботи;
- зміст;
- вступ;
- розділ 1;
- розділ 2;
- розділ 3;

- висновки;
- список використаної літератури;
- додатки.

3. Усі основні складові частини курсової роботи пишуть напівжирним шрифтом прописними літерами: **ЗМІСТ, ВСТУП, РОЗДІЛ, ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ, ДОДАТКИ**. Кожну структурну частину роботи необхідно починати з нової сторінки.

4. Розділи і підрозділи повинні мати конкретні назви, що відображають їх зміст. Розділи нумеруються арабськими цифрами. Номер ставлять після слова «РОЗДІЛ». Назву розділу наводять також прописними літерами напівжирним шрифтом. Після назви розділів крапка не ставиться. Вирівнювання назви розділу здійснюється по центру.

Наприклад:

РОЗДІЛ 3

ШЛЯХИ ПІДВИЩЕННЯ ФІНАНСОВОЇ СТІЙКОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

5. Підрозділи також нумеруються арабськими цифрами у межах кожного розділу. Наприклад, підрозділи першого розділу «1.1, 1.2, 1.3». У кінці номера підрозділу повинна стояти крапка, наприклад, 2.3. (третє питання другого розділу).

6. Номер і назва підрозділу виділяється напівжирним шрифтом з вирівнюванням по лівому краю з абзацу, і друкується з відступом від попереднього тексту на один інтервал. Таку ж відстань необхідно залишити між заголовком і текстом підрозділу.

Заголовок підрозділу наводиться маленькими літерами (крім першої великої) з абзацу в підбір до тексту, в кінці заголовка крапка не ставиться.

Наприклад:

2.3. Аналіз фінансової стійкості підприємства

7. Виклад назв і тексту підрозділів здійснюється з тієї ж сторінки, на якій закінчився текст попереднього підрозділу. Проте, новий підрозділ допускається починати на тій же сторінці, на якій закінчився попередній, за умови, що на ній поміститься 2-3 рядки тексту. Не можна вміщувати заголовок в кінці однієї сторінки, а текст починати з іншої.

8. Сторінки роботи нумерують арабськими цифрами, зверху по центру, наскрізним способом через всю роботу починаючи з титульного листа, проте на титульному аркуші, завданні та змісті номер не друкується, при цьому сторінки враховується в загальній нумерації. Номери сторінок проставляють, починаючи зі вступу.

9. У тексті допускається виділення найбільш важливих моментів теми дослідження. Такі виділення можна робити без міжрядкових проміжків напівжирним шрифтом або напівжирним курсивом.

3.2 Оформлення таблиць

Рисунки і таблиці, які є обов'язковими складовими частинами курсової роботи з економічних питань, потрібно розподіляти за обсягом. Великі таблиці доцільно винести в додатки. Кожна таблиця має назву (заголовок), який розміщується симетрично над таблицею, і порядковий номер, який вказується в правому верхньому кутку над заголовком.

Слово «таблиця» і заголовок пишуть із великої літери і не підкреслюють.

Номер таблиці повинен складатися з номера розділу і порядкового номера таблиці, між якими ставиться крапка, наприклад: таблиця 1.2 (друга таблиця першого розділу).

Між текстом та словом «таблиця», а також після таблиці ставиться один міжрядковий проміжок.

Приклад оформлення таблиці:

Таблиця 2.1

Розрахунок коефіцієнтів фінансової стійкості підприємства

Показники	На початок періоду	На кінець періоду	Відхилення

Складаючи таблицю треба врахувати:

- цифри, що вносяться в таблицю, повинні мати однаковий ступінь округлення (одиниці фізичних величин);
- якщо параметри, що входять до таблиці, мають однакову одиницю виміру (грн, % тощо), то її розміщують над таблицею;
- текст усіх рядків таблиці повинен починатися з великої літери;
- кожна таблиця повинна мати посилання на джерело, на базі якого вона складена;
- таблиці, як правило, розташовуються на одній окремій сторінці, яка включається до загальної нумерації. Якщо таблиця не вміщується на одній сторінці, можна перенести її на іншу. У такому випадку вертикальні рядки (графи) під заголовками таблиці варто пронумерувати, на наступній сторінці замість заголовка в правому верхньому кутку писати: «Продовження табл. 2.1», а таблицю розпочинати з нумерації вертикальних граф.

Наприклад:

Таблиця 2.1

Розрахунок коефіцієнтів фінансової стійкості підприємства

Показники	На початок періоду	На кінець періоду	Відхилення
1	2	3	4

1	2	3	4

На кожену таблицю в тексті має бути зроблене посилання, а також наведено її короткий аналіз.

3.3 Оформлення рисунків

Цифровий матеріал, поданий у динаміці, краще відобразити у вигляді графіків. Написи на осях графіка повинні бути короткими і не виходити за межі координатної сітки. На них обов'язково має бути позначення величин і відповідних розмірів у прийнятих скороченнях.

Усі рисунки повинні мати назви, а за потреби — супроводжуватися пояснювальними даними (текстом під рисунками). При наявності на рисунку суцільних, пунктирних чи інших ліній, після рисунка перед його назвою повинні бути наведені умовні позначення з поясненням.

Рисунки можуть розміщуватися у тексті або на окремій сторінці (на наступній після посилання на них). Кожний рисунок повинен мати підрисунковий підпис — найменування.

Номер ілюстрації, її назву і пояснювальні підписи розміщується послідовно під нею і не можуть бути перенесені на нову сторінку.

Посилання на раніше згадані рисунки, таблиці, додатки проводяться скороченим словом «дивись», наприклад, див. рис. 3.1.

Усі рисунки нумеруються послідовно в межах розділу арабськими цифрами і розміщуються після посилання на них у тексті. Номер рисунка повинен складатись з номера розділу і через крапку порядкового номера рисунка (наприклад, рис. 3.3). До і після рисунку наводять один міжрядковий проміжок.

Приклад оформлення рисунку:

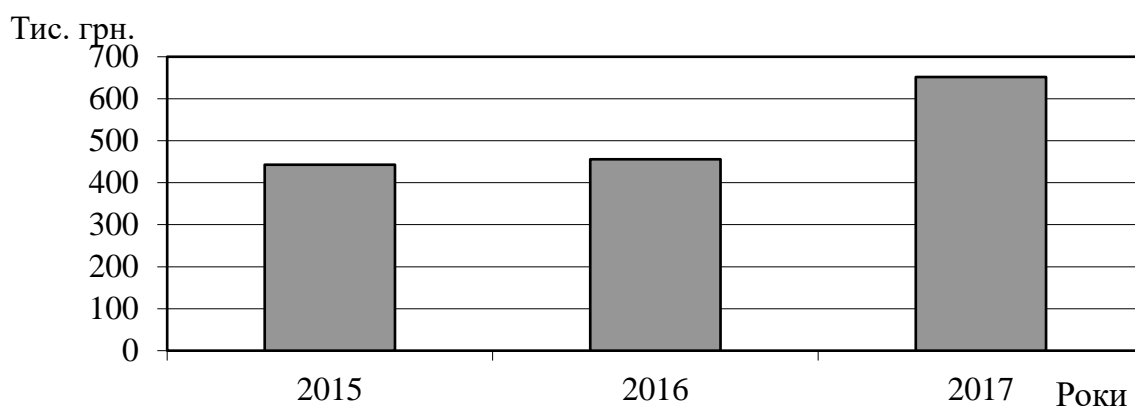


Рисунок 2.2 - Динаміка чистого прибутку підприємства за 2015-2017 рр.

3.4 Оформлення формул

Посилання на формули по тексту позначають порядковим номером формули в межах розділу у круглих дужках. Наприклад, 1.7 — сьома формула першого розділу.

Номер формули варто розміщувати на правому полі на рівні середини (середнього рядка) формули, до якої він відноситься.

Формули виділяються до і після її наведення міжрядковим проміжком.

Наприклад:

$$K_a = \frac{\text{Власний капітал}}{\text{Всього джерел коштів}} = \frac{П1495}{П1900} \quad (1.7).$$

3.5 Посилання на літературні джерела

Посилання в тексті курсової роботи на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад, «...у роботах [1—7] ...».

Список використаної літератури наводиться на мові оригіналу. Цитати у курсовій роботі, які наводяться дослівно, беруться в лапки. У випадку прямого цитування інформації з іншого джерела необхідно у квадратних дужках зазначати також сторінку джерела, з якої взятий текст, наприклад, [7, с. 23];

Якщо необхідно виконати посилання на декілька джерел одночасно, то необхідно їх записувати наступним чином: [7, с. 23; 15, с. 3];

Бібліографічний список у курсовій роботі розміщується відповідно до встановлених вимог і складається з переліку літературних та інших джерел, використаних при написанні роботи. Усі джерела, включені до списку, нумеруються послідовно.

Список використаних джерел будується у алфавітному порядку або у порядку появи посилань у тексті. Підручники, навчальні посібники та монографії необхідно оформлювати таким чином:

якщо один автор:

Карлін М. І. Фінанси України та сусідніх держав: Навч. посіб. / Карлін М. І. – К. : Знання, 2007. – 589 с.

якщо два автори:

Кулаковська Л. П. Основи аудиту: Навч. посібник / Л. П. Кулаковська, Ю. В. Піча. – К. : Каравела, 2004. – 496 с.

якщо три автори:

Колесников О. В. Історія грошей та фінансів: Навч. посіб. / О. В. Колесников, Д. І. Бойко, О. О. Коковіхіна. – К. : Центр учбової літератури, 2008. – 140 с.

якщо чотири і більше авторів:

Шило В. П. Фінанси підприємств (за модульною системою навчання): теоретично-практичний посібник / [Шило В. П., Ільїна С. Б., Доровська С. С., Барабанова В. В.]. – К. : ВД «Професіонал», 2006. – 288 с.

Історія економічних учень / [Корнійчук Л. Я., Титаренко Н. О., Поручник А. М. та ін.]; за ред. Л. Я. Корнійчук, Н.О. Татаренко. – К.: КНЕУ, 2001. – 564 с.

Законодавчі та нормативні акти оформлюються таким чином:

Про Національний банк України [Електронний ресурс] : Верховна Рада України; Закон від 20.05.1999 № 679-XIV. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/679-14>.

Джерела, що були опубліковані у періодичних виданнях (газетах, журналах), необхідно оформляти таким чином:

Камінський А. Б. Дослідження інформаційної прозорості інститутів спільного інвестування / А. Б. Камінська, Я. В. Соломка // Фінанси України. – 2010. – № 3. – С. 74-81.

Електронні джерела необхідно оформляти таким чином:

Давид Рикардо. Начало политической экономии и налогового обложения / Давид Рикардо [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://scilib.narod.ru/Economics/Ricardo/index.html>.

Данілов О.Д. Інвестування: навч. посіб. [Електронний ресурс] / О. Д. Данілов, Г. М. Івашина, О. Г. Чумаченко. – Ірпінь, 2001. – 377с. – Режим доступу: http://www.vuzlib.net/invest_D/5.htm.

Класифікація інституційних секторів економіки України [Електронний ресурс] / Державний комітет статистики України. – Режим доступу: <http://www.uapravo.net/data/base20/ukr20879.htm>.

Financial Services Compensation scheme [Online]. – Available et: <http://www.fscs.org.uk>.

Автореферати та дисертації необхідно оформляти таким чином:

Гладчук О. М. Небанківські фінансові інститути на фінансовому ринку України: автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. екон. наук: спец. 08.00.08 «Гроші, фінанси і кредит» / О. М. Гладчук. – К. : Київський національний університет ім. Тараса Шевченка, 2010. – 22 с.

Іоненко К. В. Формування та оцінка фінансового потенціалу регіону: дис... канд. екон. наук: спец. 08.00.08 «Гроші, фінанси і кредит» / К. В. Іоненко. – К. : Інститут економіки та прогнозування Національної академії наук України, 2007. – 196 с.

3.6 Оформлення додатків

У додаток доцільно виносити допоміжний матеріал, який при включенні в основну частину робить текст громіздким. Це може бути: звітність підприємства, проміжні розрахунки, таблиці допоміжних чи вихідних цифрових даних, інструкції, методики, розроблені в процесі виконання роботи, ілюстрації допоміжного характеру тощо.

Розташовувати додатки слід в порядку появи посилань на них у тексті роботи. Перед наведенням першого додатку необхідно до роботи додати чистий аркуш, на якому по середині повинно бути зазначено: ДОДАТКИ (Times New Roman, кегель – 14), цей аркуш враховується до загальної нумерації сторінок курсової роботи.

Кожний додаток повинен починатися з нової сторінки. Додаток повинен мати заголовок, надрукований вгорі малими літерами з першої великої. З правого краю рядка над заголовком малими літерами з першої великої повинно бути надруковано слово «Додаток __» і велика літера, що позначає додаток.

Додатки слід позначати послідовно великими літерами української абетки, за винятком літер Г, Є, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, Додаток А, Додаток Б і т. д.

Додатки повинні мати спільну з рештою звіту наскрізну нумерацію сторінок. За необхідності у межах окремого додатку можуть знаходитися окремі елементи (таблиці, рисунки). У такому випадку такий додаток повинен мати загальну назву, також повинні мати свої назви його окремі елементи.

Окремі елементи складного додатку підписуються таким чином: з початку ставиться назва літери додатку, а потім зазначається порядковий номер елемента в межах додатку. Наприклад, «Таблиця А.1 – » (перша таблиця додатку А), «рисунок Б.5» (п'ятий рисунок додатку Б) і т. д.

Список літератури та додатки включаються в загальну нумерацію сторінок.

4 ТЕМАТИКА КУРСОВИХ РОБІТ

1. Управління операційними активами підприємства.
2. Управління запасами підприємства.
3. Аналіз власного капіталу підприємства та шляхи підвищення ефективності управління ним.
4. Розробка цінової політики та її оптимізація на підприємстві.
5. Управління політикою максимізації прибутку підприємства.
6. Аналіз стану дебіторської та кредиторської заборгованості суб'єкта господарювання.
7. Оцінка фінансового стану суб'єкта господарювання та методи його покращення.
8. Відновлення платоспроможності підприємства шляхом санації та реорганізації.
9. Оперативне фінансове планування суб'єкта господарювання.
10. Управління фінансуванням оборотного капіталу суб'єкта господарювання.
11. Управління фінансовою санацією підприємства.
12. Шляхи підвищення рентабельності суб'єкта господарювання.
13. Управління системою внутрішніх факторів формування грошових потоків підприємства .
14. Управління рухом та джерелами грошових коштів підприємства.
15. Управління формуванням та розподілом прибутку підприємства.
16. Управління фінансовими результатами діяльності підприємства на підставі маржинального аналізу.
17. Управління оборотними активами підприємства.
18. Управління необоротними активами підприємства.
19. Дебіторська заборгованість в системі фінансового управління підприємством.
20. Управління та оптимізація структури капіталу підприємств.
21. Методи визначення та управління вартістю капіталу.
22. Особливості формування та управління позиковим капіталом.
23. Управління ліквідністю та платоспроможністю підприємства.
24. Управління фінансовою стійкістю підприємства.
25. Управління діловою активністю підприємства.
26. Управління рентабельністю підприємства.
27. Управління поточними зобов'язаннями та розрахунками підприємства.
28. Діагностика ймовірності банкрутства підприємства та управління його платоспроможністю.
29. Оцінка ефективності антикризового фінансового управління.
30. Управління кредитоспроможністю підприємства.
31. Управління інвестиційною привабливістю підприємства.
32. Управління реальними інвестиціями підприємства в системі формування фінансових результатів.

33. Реструктуризація підприємств в системі антикризового фінансового управління.
34. Оцінка та управління фінансовими ризиками підприємства.
35. Внутрішні джерела поповнення власних фінансових ресурсів підприємства.
36. Основні підходи до оптимізації розміру і структури позикового капіталу із залученням методу фінансового левериджу.
37. Управління операційним прибутком підприємства.
38. Управління портфельними інвестиціями підприємства.
39. Оцінка фінансової стратегії підприємства та управління її реалізацією.
40. Бюджетування в управлінні оборотним капіталом на підприємстві.
41. Управління фінансовими ресурсами і капіталом підприємства.
42. Управління виручкою від реалізації і рентабельністю продажів.
43. Аналіз інвестиційних проектів в умовах ризику на підприємстві.
44. Прогнозування фінансово-господарської діяльності підприємства.
45. Оптимізація структури активів підприємства.
46. Розробка і обґрунтування фінансового плану підприємства.
47. Управління запасом фінансової міцності підприємства.
48. Формування собівартості продукції підприємства.
49. Управління витратами підприємства.
50. Управління інвестиційними ризиками підприємства.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

Базова

1. Аранчій В.І., Томілін О.О., Дорогань-Писаренко Л.О. Фінансовий менеджмент: навч. посібник. РВВ ПДАУ. 2021. 300 с.
2. Верланов Ю. Ю. Фінансовий менеджмент : навч. посіб. / Ю. Ю. Верланов. - Миколаїв : ЧНУ ім. Петра Могили, 2021. - 336 с.
3. Міжнародні фінанси і фінансовий менеджмент в задачах та прикладах : [навч. посіб.] / [П. П. Гаврилко та ін.] ; Київ. нац. торг.-екон. ун-т, Ужгород. 19 торг.-екон. ін-т. - Львів : Арал, 2020. - 160 с
4. Стратегічний фінансовий менеджмент [Текст] : навч. посіб. / Костирко Л. А. [та ін.] ; Східноукр. нац. ун-т ім. Володимира Даля. - 2-ге вид., перероб. та допов. - Северодонецьк : Вид-во СНУ ім. В. Даля, 2017. - 464 с.
5. Фінансовий менеджмент [Текст] : підручник / Г. Й. Островська. - Тернопіль : Підручники і посібники, 2017. - 507 с.
6. Фінансовий менеджмент : навч. посіб. / [авт. кол. під заг. ред. Е. О. Юрія] ; Чернівець. нац. ун-т ім. Юрія Федьковича. - Чернівці : Чернівець. нац. ун-т ім. Ю. Федьковича : Рута, 2020. - 347 с.
7. Фінансовий менеджмент: підручник / Д. І. Дема, Л. М. Дорохова, О. М. Віленчук [та ін.] – Житомир : ЖНАЕУ, 2018. – 320 с.
8. Фінансовий менеджмент : підручник / [М. І. Крупка та ін.] ; за ред. д-ра екон. наук, проф. М. І. Крупки ; Львів. нац. ун-т ім. Івана Франка. - Львів : ЛНУ ім. Івана Франка, 2019. - 438 с. 9. Фінансовий менеджмент : навч.-метод. посіб. для самост. вивч. дисципліни / [уклад. О. М. Антонова та ін.] ; Нац. акад. упр. - Київ : Нац. акад. упр., 2019. - 160 с.

Інформаційні ресурси

1. Система дистанційного навчання НУ «Чернігівська політехніка». Курс: Фінансовий менеджмент. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://eln.stu.cn.ua/>
<https://eln.stu.cn.ua/course/view.php?id=587>
2. <http://www.mof.gov.ua> – Міністерство фінансів України
3. <http://www.bank.gov.ua/> – Національний банк України
4. <http://www.ukrstat.gov.ua/> – Державна служба статистики України
5. <https://mof.gov.ua/uk/state-service-for-financial-monitoring> – Державна служба фінансового моніторингу України

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Національний університет «Чернігівська політехніка»

Навчально-науковий інститут економіки

Кафедра фінансів, банківської справи та страхування

КУРСОВА РОБОТА

з дисципліни «Фінансовий менеджмент»

на тему:

«Розробка політики фінансування за умов нарощування економічного потенціалу ...назва підприємства... »

Виконав:

Студент (ка) гр. _____

_____ ПІБ _____

Керівник:

к.е.н., доцент.

_____ ПІБ _____

Додаток Б Зворотна сторінка титульного аркушу

Я, _____, підтверджую, що дана робота є моєю власною письмовою роботою, оформленою з дотриманням цінностей та принципів етики і академічної доброчесності відповідно до Кодексу академічної доброчесності Національного університету «Чернігівська політехніка». Я не використовував/ла жодних джерел, крім процитованих, на які надано посилання в роботі.

Дата

Підпис

Додаток В Завдання на курсову роботу

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ЧЕРНІГІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

Навчально-науковий інститут економіки
Кафедра фінансів, банківської справи та страхування

ЗАВДАННЯ
НА КУРСОВУ РОБОТУ
ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ
ПІБ _____

Тема роботи: **«Розробка політики фінансування за умов нарощування економічного потенціалу ...назва підприємства... »**

1. Вхідні дані до роботи: звіт про фінансовий стан, звіт про фінансові результати, літературні джерела.

2. Зміст розрахунково-пояснювальної записки:

Вступ

Розділ 1. Назва

Розділ 2. Назва

Розділ 3. Назва

....

Висновок

Перелік посилань

Додатки

3. Перелік графічного матеріалу:

4. Дата отримання завдання здобувачем вищої освіти: _____.

5. Дата здачі здобувачем вищої освіти виконаної роботи: _____ Дата захисту _____.

6. Календарний план

<i>№</i>	<i>Назва етапів роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Примітки</i>
1	Назви розділів	Починаючи з дати отримання завдання розписати проміжки часу на кожний розділ	виконано
2	...		виконано
3	...		виконано
4	...		виконано
5			
6			
7	Здача курсової роботи на перевірку		
8	Захист курсової роботи		

Завдання підготував:

керівник _____
(підпис)_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

" ____ " _____ 20__ р.

Завдання одержав:

здобувач _____
(підпис)_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

" ____ " _____ 20__ р.

Додаток Г

Підприємство _____	Дата (рік, місяць, число) _____	КОДИ
Територія _____	за ЄДРПОУ _____	_____ 01
Організаційно-правова форма господарювання _____	за КОАТУУ _____	_____
Вид економічної діяльності _____	за КОПФГ _____	_____
Середня кількість працівників ¹ _____	за КВЕД _____	_____
Адреса, телефон _____		
Одиниця виміру: тис. грн без десяткового знака (крім розділу IV Звіту про фінансові результати (Звіту про сукупний дохід) (форма № 2), грошові показники якого наводяться в гривнях з копійками)		
Складено (зробити позначку «v» у відповідній клітинці):		
за положеннями (стандартами) бухгалтерського обліку _____		
за міжнародними стандартами фінансової звітності _____		

Баланс (Звіт про фінансовий стан)
на _____ 20__ р.

Форма № 1 Код за ДКУД 1801001

Актив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Необоротні активи			
Нематеріальні активи	1000		
первісна вартість	1001		
накопичена амортизація	1002		
Незавершені капітальні інвестиції	1005		
Основні засоби	1010		
первісна вартість	1011		
знос	1012		
Інвестиційна нерухомість	1015		
Довгострокові біологічні активи	1020		
Довгострокові фінансові інвестиції: які обліковуються за методом участі в капіталі інших підприємств	1030		
інші фінансові інвестиції	1035		
Довгострокова дебіторська заборгованість	1040		
Відстрочені податкові активи	1045		
Інші необоротні активи	1090		
Усього за розділом I	1095		
II. Оборотні активи			
Запаси	1100		
Поточні біологічні активи	1110		
Дебіторська заборгованість за продукцію, товари, роботи, послуги	1125		
Дебіторська заборгованість за розрахунками: за виданими авансами	1130		
з бюджетом	1135		
у тому числі з податку на прибуток	1136		
Інша поточна дебіторська заборгованість	1155		

Поточні фінансові інвестиції	1160		
Гроші та їх еквіваленти	1165		
Витрати майбутніх періодів	1170		
Інші оборотні активи	1190		
Усього за розділом II	1195		
III. Необоротні активи, утримувані для продажу, та групи вибуття	1200		
Баланс	1300		
Пасив	Код рядка	На початок звітного періоду	На кінець звітного періоду
1	2	3	4
I. Власний капітал			
Зареєстрований (пайовий) капітал	1400		
Капітал у дооцінках	1405		
Додатковий капітал	1410		
Резервний капітал	1415		
Нерозподілений прибуток (непокритий збиток)	1420		
Неоплачений капітал	1425	()	()
Вилучений капітал	1430	()	()
Усього за розділом I	1495		
II. Довгострокові зобов'язання і забезпечення			
Відстрочені податкові зобов'язання	1500		
Довгострокові кредити банків	1510		
Інші довгострокові зобов'язання	1515		
Довгострокові забезпечення	1520		
Цільове фінансування	1525		
Усього за розділом II	1595		
III. Поточні зобов'язання і забезпечення			
Короткострокові кредити банків	1600		
Поточна кредиторська заборгованість за: довгостроковими зобов'язаннями	1610		
товари, роботи, послуги	1615		
розрахунками з бюджетом	1620		
у тому числі з податку на прибуток	1621		
розрахунками зі страхування	1625		
розрахунками з оплати праці	1630		
Поточні забезпечення	1660		
Доходи майбутніх періодів	1665		
Інші поточні зобов'язання	1690		
Усього за розділом III	1695		
IV. Зобов'язання, пов'язані з необоротними активами, утримуваними для продажу, та групами вибуття	1700		
Баланс	1900		

Керівник

Головний бухгалтер

¹ Визначається в порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері статистики.

Додаток Д

Підприємство _____
(найменування)

Дата (рік, місяць, число) _____
за ЄДРПОУ

КОДИ		
		01

Звіт про фінансові результати (Звіт про сукупний дохід)
за _____ 20__ р.

Форма № 2 Код за ДКУД

1801003

І. ФІНАНСОВІ РЕЗУЛЬТАТИ

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Чистий дохід від реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	2000		
Собівартість реалізованої продукції (товарів, робіт, послуг)	2050	()	()
Валовий:			
прибуток	2090		
збиток	2095	()	()
Інші операційні доходи	2120		
Адміністративні витрати	2130	()	()
Витрати на збут	2150	()	()
Інші операційні витрати	2180	()	()
Фінансовий результат від операційної діяльності:			
прибуток	2190		
збиток	2195	()	()
Дохід від участі в капіталі	2200		
Інші фінансові доходи	2220		
Інші доходи	2240		
Фінансові витрати	2250	()	()
Втрати від участі в капіталі	2255	()	()
Інші витрати	2270	()	()
Фінансовий результат до оподаткування:			
прибуток	2290		
збиток	2295	()	()
Витрати (дохід) з податку на прибуток	2300		
Прибуток (збиток) від припиненої діяльності після оподаткування	2305		
Чистий фінансовий результат:			
прибуток	2350		
збиток	2355	()	()

II. СУКУПНИЙ ДОХІД

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Дооцінка (уцінка) необоротних активів	2400		
Дооцінка (уцінка) фінансових інструментів	2405		
Накопичені курсові різниці	2410		
Частка іншого сукупного доходу асоційованих та спільних підприємств	2415		
Інший сукупний дохід	2445		
Інший сукупний дохід до оподаткування	2450		
Податок на прибуток, пов'язаний з іншим сукупним доходом	2455		
Інший сукупний дохід після оподаткування	2460		
Сукупний дохід (сума рядків 2350, 2355 та 2460)	2465		

III. ЕЛЕМЕНТИ ОПЕРАЦІЙНИХ ВИТРАТ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Матеріальні затрати	2500		
Витрати на оплату праці	2505		
Відрахування на соціальні заходи	2510		
Амортизація	2515		
Інші операційні витрати	2520		
Разом	2550		

IV. РОЗРАХУНОК ПОКАЗНИКІВ ПРИБУТКОВОСТІ АКЦІЙ

Назва статті	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
Середньорічна кількість простих акцій	2600		
Скоригована середньорічна кількість простих акцій	2605		
Чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2610		
Скоригований чистий прибуток (збиток) на одну просту акцію	2615		
Дивіденди на одну просту акцію	2650		

Керівник
Головний бухгалтер

Додаток Ж

Підприємство _____
(найменування)

Дата (рік, місяць, число)
за ЄДРПОУ

КОДИ		

Звіт про рух грошових коштів (за прямим методом)

за 20__ р.

Форма № 3 Код за ДКУД 1801004

Стаття	Код рядка	За звітний період	За аналогічний період попереднього року
1	2	3	4
I. Рух коштів у результаті операційної діяльності			
Надходження від:			
Реалізації продукції (товарів, робіт, послуг)	3000		
Повернення податків і зборів	3005		
у тому числі податку на додану вартість	3006		
Цільового фінансування	3010		
Інші надходження	3095		
Витрачання на оплату:			
Товарів (робіт, послуг)	3100	()	()
Праці	3105	()	()
Відрахувань на соціальні заходи	3110	()	()
Зобов'язань з податків і зборів	3115	()	()
Інші витрачання	3190	()	()
Чистий рух коштів від операційної діяльності	3195		
II. Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності			
Надходження від реалізації:			
фінансових інвестицій	3200		
необоротних активів	3205		
Надходження від отриманих:			
відсотків	3215		
дивідендів	3220		
Надходження від деривативів	3225		
Інші надходження	3250		
Витрачання на придбання:			
фінансових інвестицій	3255	()	()
необоротних активів	3260	()	()
Виплати за деривативами	3270	()	()
Інші платежі	3290	()	()
Чистий рух коштів від інвестиційної діяльності	3295		
III. Рух коштів у результаті фінансової діяльності			
Надходження від:			
Власного капіталу	3300		
Отримання позик	3305		
Інші надходження	3340		

Витрачання на:			
Викуп власних акцій	3345	()	()
Погашення позик	3350		
Сплату дивідендів	3355	()	()
Інші платежі	3390	()	()
Чистий рух коштів від фінансової діяльності	3395		
Чистий рух грошових коштів за звітний період	3400		
Залишок коштів на початок року	3405		
Вплив зміни валютних курсів на залишок коштів	3410		
Залишок коштів на кінець року	3415		

Керівник

Головний бухгалтер

Додаток 3

Підприємство _____
(найменування)

Дата (рік, місяць, число) _____
за ЄДРПОУ _____

КОДИ		

Звіт про рух грошових коштів (за непрямим методом)
за 20__ р.

Форма № 3-н

Код за ДКУД

1801006

Стаття	Код рядка	За звітний період		За аналогічний період попереднього року	
		надходження	видаток	надходження	видаток

1	2	3	4	5	6
I. Рух коштів у результаті операційної діяльності					
Прибуток (збиток) від звичайної діяльності до оподаткування	3500				
Коригування на:					
амортизацію необоротних активів	3505		X		X
збільшення (зменшення) забезпечень	3510				
збиток (прибуток) від нереалізованих курсових різниць	3515				
збиток (прибуток) від неопераційної діяльності та інших негрошових операцій	3520				
Зменшення (збільшення) оборотних активів	3550				
Збільшення (зменшення) поточних зобов'язань	3560				
Грошові кошти від операційної діяльності	3570				
Сплачений податок на прибуток	3580	X		X	
Чистий рух коштів від операційної діяльності	3195				
II. Рух коштів у результаті інвестиційної діяльності					
Надходження від реалізації: фінансових інвестицій	3200		X		X
необоротних активів	3205		X		X
Надходження від отриманих: відсотків	3215		X		X
дивідендів	3220		X		X
Надходження від деривативів	3225		X		X
Інші надходження	3250		X		X
Витрачання на придбання: фінансових інвестицій	3255	X		X	
необоротних активів	3260	X		X	
Виплати за деривативами	3270	X		X	

1	2	3	4	5	6
Інші платежі	3290	X		X	
Чистий рух коштів від інвестиційної діяльності	3295				
III. Рух коштів у результаті фінансової діяльності					
Надходження від: Власного капіталу	3300		X		X
Отримання позик	3305		X		X
Інші надходження	3340		X		X
Витрачання на: Викуп власних акцій	3345	X		X	
Погашення позик	3350	X		X	
Сплату дивідендів	3355	X		X	
Інші платежі	3390	X		X	
Чистий рух коштів від фінансової діяльності	3395				
Чистий рух грошових коштів за звітний період	3400				
Залишок коштів на початок року	3405		X		X
Вплив зміни валютних курсів на залишок коштів	3410				
Залишок коштів на кінець року	3415				

Керівник

Головний бухгалтер

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Анулювання викуплених акцій (часток)	4270								
Вилучення частки в капіталі	4275								
Інші зміни в капіталі	4290								
Разом змін у капіталі	4295								
Залишок на кінець року	4300								

Керівник

Головний бухгалтер