|  |
| --- |
| Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждениевысшего профессионального образования**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ****ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ****НОВГОРОДСКИЙ ФИЛИАЛ** |

**Методические рекомендации по подготовке и оформлению письменных работ**

Для студентов специальности

080105 «Финансы и кредит»

Великий Новгород

2011

**Составители:** Л.П. Шиловская, к.э.н., доцент, зав. кафедрой финансов, денежного обращения и кредита, Е.Ю. Квасова, к.э.н., доцент, Т.Д. Маковник, к.э.н., доцент, В.В. Курносов, ст. преподаватель.

Методические рекомендации предназначены в помощь студентам специальности 080105 «Финансы и кредит» для системного овладения ими навыками самостоятельной научной работы. В методических рекомендациях сформулированы требования к подготовке и оформлению основных форм письменных работ (контрольная работа, реферат, курсовая и дипломная работы), а также отчетов по практике.

© Новгородский филиал РАНХиГС при Президенте РФ.

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| I. Контрольная работа…………………………………………………………………….. | 4 |
| II. Реферат…………………………………………………………………………………. | 5 |
| III. Курсовая работа……………………………………………………………………….. | 7 |
| IV. Отчет по практике…………………………………………………………………….. | 11 |
| 1. Общие положения………………………………………………………………….
 | 11 |
| 1. Цели и задачи учебно-ознакомительной и экономической практики…………..
 | 11 |
| 1. Цели и задачи преддипломной практики…………………………………………
 | 12 |
| 1. Организация и порядок проведения преддипломной практики………………...
 | 12 |
| 1. Примерный план преддипломной практики……………………………..............
 | 13 |
| 1. Требования к отчетным документам по практике……………………………….
 | 14 |
| V. Дипломная работа……………………………………………………………............... | 16 |
| 1. Общие положения………………………………………………………………….
 | 16 |
| 1. Научное руководство………………………………………………………………
 | 18 |
| 1. Составление плана дипломного исследования…………………………………..
 | 19 |
| 1. Подбор литературных источников………………………………………………..
 | 19 |
| 1. Подбор фактического материала………………………………………………….
 | 20 |
| 1. Написание дипломной работы…………………………………………………….
 | 20 |
| 1. Правила оформления дипломной работы………………………………...............
 | 22 |
| 1. Правила представления формул, написания символов………………………….
 | 23 |
| 1. Правила оформления таблиц, рисунков, графиков………………………………
 | 24 |
| 1. Правила оформления списка литературы………………………………………..
 | 24 |
| 1. Правила оформления ссылок на использованные литературные источники….
 | 25 |
| 1. Правила оформления приложений……………………………………………….
 | 26 |
| 1. Подготовка к защите дипломной работы………………………………………...
 | 26 |
| 1. Порядок защиты дипломной работы на заседании ГЭК………………………..
 | 27 |
| 1. Порядок оценивания дипломной работы………………………………………...
 | 28 |
| 1. Порядок хранения дипломной работы…………………………………...............
 | 29 |
| Приложения……………………………………………………………………………….. | 30 |
| Приложение 1. Образец титульного листа контрольной работы……………………… | 30 |
| Приложение 2. Образец титульного листа реферата…………………………………… | 31 |
| Приложение 3. Образец титульного листа курсовой работы………………………….. | 32 |
| Приложение 4. Образец титульного листа отчета по практике……………………….. | 33 |
| Приложение 5. Образец оформления дневника практики……………………………... | 34 |
| Приложение 6. Образец бланка заявления на тему дипломной работы………………. | 35 |
| Приложение 7. Образец бланка плана-графика написания дипломной работы……… | 36 |
| Приложение 8. Образец титульного листа дипломной работы………………………... | 37 |
| Приложение 9. Образец оформления оглавления дипломной работы………............... | 38 |
| Приложение 10. Образец оформления таблиц и рисунков…………………………….. | 39 |
| Приложение 11. Образец оформления списка литературы дипломной работы…….... | 40 |
| Приложение 12. Образец бланка отзыва научного руководителя…………………….. | 41 |
| Приложение 13. Образец бланка рецензии на дипломную работу……………………. | 43 |
| Приложение 14. Примеры оформления структуры отдельных тем дипломных работ. | 45 |

# I. Контрольная работа

Контрольные работы в рамках предметных дисциплин кафедры финансов, денежного обращения и кредита предусматриваются учебным планом специальности 080105 «Финансы и кредит». Дополнительные контрольные работы могут вводиться при обоснованной необходимости по решению кафедры с согласия совета филиала СЗАГС в г. Великий Новгород.

Контрольные работы являются основной формой промежуточного и итогового контроля преподавателем работы студента по определенному курсу или предмету. Контрольная работа представляет собой письменный ответ на вопрос (решение задачи или выполнение конкретного задания), который рассматривается в рамках одной учебной дисциплины. Содержание ответа на поставленный вопрос включает показ автором знания теории вопроса и понятийного аппарата, понимание механизма реально осуществляемой управленческой практики, выделение ключевых проблем исследуемого вопроса и их решение. Структура (план) письменной контрольной работы может иметь соответствующую рубрикацию.

Контрольные работы по блоку общих профессиональных, специальных дисциплин и дисциплин специализаций, выбранных студентами, оформляются согласно требованиям преподавателей ведущих предмет в соответствии с требованиями филиала.

Контрольная работа может быть выполнена в тетради. Оформление работ в тетрадях предусматривает стандартизированную школьную тетрадь в 18 или 36 листов, с обязательным указанием на обложке выходных данных следующего содержания: учебное заведение (полное наименование), Ф.И.О. студента, номер группы, Ф.И.О. преподавателя. Работа может быть оформлена на бумаге формата А4, в соответствии с требованиями предъявляемыми к рефератам. Объем контрольной работы, как правило, не должен быть менее 10 страниц. Пример оформления титульного листа контрольной работы в Приложении 1.

Сдача работ осуществляется за 10 дней до начала сессии.

# II. Реферат

Реферат – это письменная аналитическая работа студента по изучаемому предмету, представляет собой краткое изложение основных взглядов и концепций по определенной теме, проблеме, вопросу, дискуссии или содержанию монографии. Реферат является одной из основных форм самостоятельной работы студентов и средством контроля за усвоением учебного и нормативного материала в объеме, устанавливаемым программой учебной дисциплины. Задача реферата – краткое изложение основных точек зрения, существующих в науке на сегодняшний день, однако он может включать элементы исследовательской работы и стать базой для написания курсовой и дипломной работ. Работа студента по написанию реферата включает:

* обдуманный выбор темы;
* самостоятельный подбор списка литературы;
* консультацию у преподавателя по списку литературы и плану реферата;
* аналитическое чтение и конспектирование основных источников;
* составление реферата на основе сделанных конспектов;
* оформление текста реферата.

Работа печатается с помощью компьютера шрифтом Times New Roman размером 14 на белой писчей бумаге формата А4 с одной стороны листа с интервалом “1,5” между строками. На одной странице рукописи должно быть не более 30 строк. Страницы должны иметь поля: левое – 35 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм.

Текст печатается строго в последовательном порядке. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на обратной стороне листа, и переносы кусков текста в другие места. Все сноски и подстрочные примечания печатаются (с меньшим интервалом) на той странице, к которой они относятся.

Заголовки структурных элементов работы (оглавление, введение, названия глав и заключение) печатаются заглавными буквами с новой страницы, а заголовки параграфов - с заглавной буквы строчными буквами и располагаются в середине строки без точки в конце и без подчеркивания, выделяются жирным шрифтом.

Наименования глав и их параграфов должны быть по возможности краткими. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовками и последующим текстом должно быть равно одному межстрочному интервалу. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и её параграфами.

Сокращения слов в тексте (кроме общепринятых) не допускаются.

Текст работы необходимо разбивать на абзацы, начало которых оформляется с красной строки c отступом 15 мм. Абзацами выделяются тесно связанные между собой и объединённые по смыслу части текста. Они включают несколько предложений, объединённых общей мыслью.

Подбор литературы это обязанность студента. Преподаватель лишь помогает студенту определить основные направления работы, указывает наиболее важные научные источники, которые следует использовать при её написании, разъясняет, где их можно отыскать.

Объем реферата не менее 20 машинописных страниц (1800 знаков, т.е. 30 строк по 60 знаков). Реферат сдается на скоросшивателе с обложкой (рефераты скрепленные скрепками не принимаются). Оформление титульного листа реферата в Приложении 2. Нумерация страниц сквозная, начинается с третьей. На титульный лист и оглавление нумерация не проставляется. Цифровое обозначение номера находится посередине верхнего поля листа.

Реферат должен иметь стандартную структуру: Титульный лист, Оглавление, Введение, Основная часть, Заключение, Список использованной литературы. Во Введении дается обоснование научной или практической значимости избранной темы, определяются границы её рассмотрения, дается описание использованных источников. В основной части, состоящей примерно из 3-4 пунктов, излагаются основные положения, идеи, взгляды, концепции теории по существу выбранной темы. В Заключении формулируются выводы или итоги рассмотрения темы. Здесь дается информация о степени разработанности данной темы, указываются проблемы и, по возможности, пути их решения.

 В ходе изложения основного материала следует делать ссылки на источники, из которых берется то или иное положение. Сведения об источниках должны включать: Ф.И.О. автора, заглавие книги, издательство, место и год издания, количество страниц.

 Сноски оформляются внизу страницы, на которой расположена цитата. В списке использованной литературы перечисляются только реально использованные источники.

 Список должен быть сделан согласно правилам библиографического описания источников.

 Реферат представляется на профильную кафедру не менее чем за 10 дней до экзамена/зачета. Оценка реферата предполагает его проверку преподавателем кафедры. Преподаватель отмечает ошибки, допущенные в реферате, разъясняет их. Если реферат полностью не отвечает требованиям написания, он возвращается студенту для переработки.

По результатам реферата проводится собеседование, цель которого проверить знание студентом теоретического материала, установить самостоятельность работы. Реферат считается принятым при его положительной оценке преподавателем учебной дисциплины выдавшем задание. Оценка реферата производится по системе зачет/незачет и оформляется преподавателем в ведомости, хранящейся в учебном отделе.

# III. Курсовая работа

Курсовая работа является одним из важнейших видов учебного процесса и выполняется студентами специальности «Финансы и кредит» в соответствии с учебным планом.

Написание курсовой работы должно способствовать углубленному усвоению лекционного курса и приобретению навыков решения практических задач и ситуаций, умению связать вопросы теории с практикой хозяйствования, делать выводы и предложения по улучшению работы предприятия (организации).

Тема курсовой работы избирается студентом на основе утвержденного кафедрой финансов, денежного обращения и кредита примерного перечня тем по соответствующей учебной дисциплине.

После выбора темы курсовой работы студент совместно с руководителем уточняет круг вопросов, подлежащих изучению и исследованию, структуру работы, сроки ее выполнения, определяет необходимую литературу.

Содержание курсовой работы должно соответствовать ее теме и плану.

Качество курсовой работы во многом зависит от правильного выбора темы, в связи с чем студент должен руководствоваться, прежде всего, личным интересом к тому или иному научному вопросу, желанием глубже его познать, высказать свое мнение при его исследовании. В то же время необходимо учитывать возможность подбора научной литературы и **практического материала по избранной теме.**

Курсовая работа самостоятельное, творческое, научное исследование студента, выраженное в письменной форме, дающее представление и свидетельствующее об уровне его знаний в соответствующей области. Данная работа требует от её разработчика углубленного и творческого изучения предмета исследования, обоснования актуальности выбранной темы, анализа состояния рассматриваемой проблемы, собственных выводов и обобщений. Выполнение курсовой работы является важной формой самостоятельной работы студентов. Без написания курсовой работы и её защиты студент не может быть допущен к экзамену и, соответственно, не может быть переведён на следующий курс.

Курсовая работа отличается от реферата, контрольной работы не только большим объёмом, но и требует более углубленного и творческого изучения студентом предмета исследования (в основном, по литературным источникам), в том числе: обоснования актуальности выбранной темы работы, анализа состояния разработки соответствующей проблемы, собственных выводов и обобщений. Объём курсовой работы не менее 40 страниц, исключая приложения **с обязательным предоставлением на любом информационном носителе, кроме дискет.** Структурными элементами учебной научно-исследовательской курсовой работы студентов являются:

* титульный лист (Приложение 3)
* оглавление (содержание),
* введение,
* основная часть, состоящая из глав и параграфов
* заключение,
* библиографический список,
* приложения.

 **Во введении:**

* обосновывается актуальность выбранной темы исследования;
* выделяется основная цель работы и подчинённые ей задачи, которые предполагается решить для её достижения;
* даётся характеристика объекта исследования и оценка современного состояния решаемой научной проблемы.

Введение начинается с обоснования актуальности выбранной темы. Освещение актуальности должно быть немногословным. Достаточно в пределах одной-двух страниц печатного текста показать главное суть проблемной ситуации, из чего и будет видна актуальность темы.

От актуальности научной проблемы логично перейти к формулировке конечной цели исследования, а также указать на конкретные задачи, которые предстоит решить в соответствии с этой целью. Это обычно делается в форме перечисления: изучить, проанализировать, описать, выявить и т.д.

Формулировки этих задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составлять содержание глав курсовой работы. Это важно также и потому, что заголовки глав рождаются именно из формулировок задач научного исследования.

**В основной части** - работа должна содержать существо, методику и основные результаты выполняемой курсовой работы. В ней обычно выделяются один или два пункта, в которых анализируются теоретические основы изучаемых в работе вопросов. В следующих пунктах (одном или двух) необходимо исследовать практику разработки проблемы, сообщаются результаты исследований и приводятся конкретные методы и способы решения проблемы ( на примере предприятия, организации или государственного учреждения). Каждая глава должна иметь своё название и состоять, как правило, из 2-3 параграфов, содержащих законченную информацию. Более дробное деление глав не рекомендуется. Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме курсовой работы и полностью раскрывать её. В заключении курсовой работы содержатся краткие выводы по результатам выполненной работы, оценка полноты решения поставленных в ней задач. Здесь же отмечается практическая направленность и ценность работы, область её настоящего или возможно будущего применения.

**Библиографический список** содержит сведения обо всех литературных и нормативных источниках, используемых при написании научной работы и должен составлять не менее 25 записей.

**В приложения** включаются материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть представлены в основной части, такие как, например:

* таблицы вспомогательных и цифровых данных;
* иллюстрации вспомогательного характера;
* инструкции, методики, разработанные в процессе выполнения курсовой работы.

Необходимыми элементами курсовой работы выступают грамотность изложения, литературный слог, аккуратность выполнения, хорошее внешнее оформление и умелое иллюстрирование излагаемого материала.

В ходе изложения основного материала следует делать ссылки на источники, из которых берется то или иное положение. Сведения об источниках должны включать: Ф.И.О. автора, заглавие книги, издательство, место и год издания, количество страниц.

Сноски оформляются внизу страницы, на которой расположена цитата. В списке использованной литературы перечисляются также использованные источники. Список должен быть сделан по правилам библиографического описания источников.

Работа печатается с помощью компьютера шрифтом Times New Roman 14 кегль шрифта на белой писчей бумаге формата А4 (297\*210) с одной стороны листа с интервалом “1,5” между строками. Страницы должны иметь поля: левое – 35 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм. Количество знаков на странице примерно 2000.

Текст печатается строго в последовательном порядке. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на обратной стороне листа, и переносы кусков текста в другие места. Все сноски и подстрочные примечания печатаются (с меньшим интервалом) на той странице, к которой они относятся.

Заголовки структурных элементов работы (оглавление, введение, названия глав и заключение) печатаются заглавными буквами, а заголовки параграфов - с заглавной буквы строчными буквами и располагаются выровненными по левому краю поля с красной строки без точки в конце и без подчеркивания, отформатированы по ширине и выделяются жирным шрифтом.

Наименования глав и их параграфов должны быть по возможности краткими. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовками и последующим текстом должно быть равно двум межстрочным интервалам. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и её параграфами.

Сокращения слов в тексте (кроме общепринятых) не допускаются.

Текст работы необходимо разбивать на абзацы, начало которых оформляется с красной строки c отступом 1,3 см. Абзацами выделяются тесно связанные между собой и объединённые по смыслу части текста. Они включают несколько предложений, объединённых общей мыслью.

При оформлении курсовой работы используется сквозная нумерация страниц по всему тексу, включая список использованной литературы. Каждая страница нумеруется арабскими цифрами. Титульный лист и Оглавление, хотя и включаются в общую нумерацию (страницы 1 и 2 соответственно), однако номера страниц на них не ставятся. Нумерация начинается с 3 страницы (соответствующей Введению). Номер страницы располагается на странице в середине верхнего поля, без точки.

Подбор литературы это обязанность студента. Преподаватель лишь помогает студенту определить основные направления работы, указывает наиболее важные научные источники, которые следует использовать при её написании. **Сдача работы осуществляется за 10 дней до начала сессии** в учебно-методический кабинет.

 При оценке курсовой работы учитывается ее содержание, актуальность, степень самостоятельности, оригинальность выводов и предложений, качество использованного материала, а также уровень грамотности студента. Одновременно преподаватель-рецензент отмечает ее положительные стороны и недостатки, а в случае надобности – указывает, что надлежит доработать. Рецензия заканчивается выводом, может ли работа быть допущена к защите, а также могут быть высказаны предложения в каком направлении студенту продолжить исследование при развитии курсовой работы в дипломную.

 Работа вместе с рецензией выдается студенту для ознакомления в начале сессии. Если курсовая работа по заключению рецензента является неудовлетворительной и подлежит переработке, то после исправления она предоставляется на повторное рецензирование с обязательным представлением первой рецензии. При защите курсовой работы определяется уровень теоретических знаний и практических навыков студента, соответствие работы предъявляемым к ней требованиям.

 На защите студент обязан кратко изложить содержание работы, дать исчерпывающие ответы на замечания преподавателя-рецензента. Окончательная оценка курсовой работы - 5 - «отлично», - 4 - «хорошо», - 3 - «удовлетворительно» выставляется по итогам защиты и качества выполненной работы в специальной ведомости. В последующем оценка(и) за курсовую(ые) работу(ы) переносится(ятся) в приложение к диплому.

# IV. Отчет по практике

## 1. Общие положения

Важной составной частью учебного процесса студентов Филиала специальности 080105 – «Финансы и кредит» является их практическая подготовка, которая во многом определяется качественным прохождением практик: учебно-ознакомительной и экономической (4 недели) и преддипломной (8 недель).

Цель практики – получение практических знаний и навыков профессиональной деятельности, подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы и к будущей самостоятельной работе

Задачи:

- изучение опыта работы предприятия в условиях современной экономической ситуации;

- приобретение практических навыков по изучаемым дисциплинам в условиях конкретных предприятий различных форм собственности;

- овладение профессиональным опытом – выполнение (дублирование) функций руководителя (специалиста);

- сбор и обработка необходимых данных для выполнения курсовых работ и выпускной квалификационной работы.

## 2. Цели и задачи учебно-ознакомительной и экономической практики

Основными целями прохождения учебно-ознакомительной и экономической практики являются соотнесение характера обучения студентов с требованиями современной жизни, сокращение послевузовской адаптации выпускника, выработка практических навыков, способностей и умений.

На практике студент должен научиться решать конкретные задачи в области экономической деятельности предприятия, организации, а также зарекомендовать себя с позиции будущего работника данного предприятия и, в конечном итоге, повысить свою конкурентоспособность на рынке труда после окончания вуза.

Главными задачами учебно-ознакомительной и экономической практики являются изучение особенностей производства предприятия, сбор и обработка информации, полученной в экономических и финансовых службах предприятия, необходимой для подготовки курсовых и возможно дипломных работ.

Завершается учебно-ознакомительная и экономическая практика составлением отчета, который содержит:

1. задание на практику, дневник прохождения практики;
2. общие сведения об организации:
* полное название организации;
* форма собственности;
* год создания, история развития;
* юридический адрес, реквизиты.
1. характеристика организации:
* отрасль, профиль выпускаемой продукции;
* численности работающих;
* внешнеэкономическая деятельность;
* география сбыта продукции;
* деловые партнеры.
1. организационная структура предприятия:
* структура предприятия;
* структура управления (схема, описание звеньев, полномочия);
* структура отдела прохождения практики;
* основные задачи отдела;
* функции подразделений отдела.
1. анализ и диагностика финансово-производственной деятельности.

## По результатам прохождения практики студент защищает свой отчет.

## 3. Цели и задачи преддипломной практики

##  Преддипломная практика является подготовительной стадией к разработке дипломной работы.

 Задача преддипломной практики – обобщение материалов, накопленных студентами ранее. Как правило, исходные данные по теме дипломной работы студенты начинают собирать во время прохождения учебно-ознакомительной и экономический практики и завершают во время преддипломной практики.

**4.Организация и порядок проведения преддипломной практики**

Организацию и учебно-методическое руководство преддипломной практикой студентов осуществляет заведующий кафедрой финансов, денежного обращения и кредита. Ответственность за организацию практики на предприятии возлагается на специалистов в области управления производством, назначенных руководством предприятия.

Студенты направляются на места практики в соответствии с договорами, заключенными с базовыми предприятиями и организациями, или по запросу предприятий.

Организатор практики от вуза должен:

* провести организационное собрание студентов, выдать направления на практику, ознакомить с порядком прохождения и требованиями к отчету по практике;
* консультировать студентов по вопросам практики и составления отчетов о проделанной работе;
* проверять качество работы студентов и контролировать выполнение ими задания по практике;
* помогать в подборе и систематизации материала для разработки дипломной работы;
* по окончании практики оценить работу практиканта и завизировать составленный им отчет.

Непосредственное руководство работой студентов осуществляет руководитель практики от предприятия. Он обеспечивает условия для выполнения студентами программы и индивидуального задания, консультирует по вопросам производственного и финансового менеджмента, ведения дневника, составления отчета. По окончании практики он проверяет дневник и отчет по практике.

1. **Примерный план** **преддипломной практики**
2. Организационная структура управления предприятием. Студент должен изучить:
* организационную структуру управления деятельностью предприятия с учетом его организационно-правовой формы;
* характер организационных отношений между структурными подразделениями;
* структуру и функции аппарата управления предприятия;
* регламентацию деятельности структурных подразделений, их внутреннюю структуру, связи с другими структурными подразделениями;
* эффективность и экономичность структуры управления, механизмы ее совершенствования.
1. Экономические службы и финансовое состояние предприятия. Студент должен:
* изучить структуру и содержание деятельности экономических служб;
* ознакомиться с системой цен на выпускаемую продукцию и методикой их формирования;
* приобрести навыки составления бухгалтерского баланса, финансового плана предприятия;
* на основе бухгалтерского баланса уметь рассчитывать и оценивать показатели финансового состояния предприятия;
* изучить механизм формирования, распределения и использования прибыли, а также резервы увеличения прибыли и рентабельности;
* осуществить компетентную оценку финансового положения предприятия, определить основные финансовые проблемы;
* внести предложения по выработке соответствующих управленческих решений в области ценообразования и финансов, по их реализации и контролю за выполнением принятых решений.

По усмотрению организатора практики от кафедры финансов, денежного обращения и кредита вместо этих разделов плана студенту может быть предложено более глубокое изучение тех разделов, которые связаны с выбранной темой дипломной работы.

##  6. Требования к отчетным документам по практике

По итогам прохождения практики студент **в течение 2 недель после окончания срока практики** представляет организатору практики следующие документы:

Если студенту засчитывается исполнение должностных обязанностей как прохождение практики, то он представляет личный отчет, написанный в соответствии с программой практики; заверенную копию должностной инструкции и производственную характеристику, подписанные руководителем организации и заверенные печатью организации.

В других случаях студент представляет личный отчет, написанный в соответствии с программой практики, дневник прохождения практики и отзыв руководителя организации, где проходила практика, скрепленный подписью и печатью.

Личный отчет студента о прохождении им практики должен содержать все разделы содержания практики, в том числе: характеристику структуры, функций и основных направлений деятельности объекта практики; перечень документов, нормативных актов, использованных в процессе прохождения практики; перечень и описание непосредственно выполняемых должностных обязанностей, поручений, заданий; предложения и рекомендации по организации по результатам практики.

Отчет должен быть выполнен на листах формата А4 объемом не менее 20 листов машинописного текста (размер шрифта 14; интервал – 1,5).

Личный отчет подписывается руководителем практики от организации, студентом и заверяется печатью.

Дневник прохождения практики заполняется студентом еженедельно. В нем отражаются все выполняемые им задания и поручения. По окончании срока практики руководитель от предприятия расписывается в соответствующей графе.

Производственная характеристика или отзыв руководителя о прохождении практики должны содержать информацию, позволяющую составить впечатление о данном студенте с точки зрения его деловых и профессиональных качеств.

Отчет по практике сдается в скоросшивателе с обложкой и с прилагающимися документами, и, в порядке подшивания должен в себя включать:

- направление на практику

- титульный лист отчета

- отчет студента

- заверенную копию должностной инструкции или дневник практики

- производственную характеристику или отзыв руководителя

К отчету по практике при необходимости допускается приложение различных нормативных документов, копий бланков документов организации и прочей необходимой документации, относящейся к отчету.

При неправильном оформлении или отсутствии какого-либо отчетного документа – отчет по практике не принимается.

# V. Дипломная работа

1. **Общие положения**

В соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений в Российской Федерации, утверждённым приказом Минобразования РФ от 25.03.2003 г. № 1155 защита выпускной квалификационной работы является обязательной составляющей итоговой государственной аттестации выпускников ВУЗов.

Дипломная работа – это выпускная квалификационная работа, выполняемая студентом самостоятельно под руководством научного руководителя на завершающей стадии обучения по основной профессиональной образовательной программе.

Подготовка и защита дипломной работы имеет своей целью:

* систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных научных, управленческих и экономических задач;
* развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой теоретических, компьютерных, экономических, управленческих и правовых исследований;
* приобретение опыта систематизации полученных результатов исследований, анализа, оптимизации и формулировки новых выводов и положений как результатов выполненной работы;
* выяснение степени подготовленности студентов к профессиональной деятельности.

 Дипломная работа выполняется на базе теоретических знаний и практических навыков, полученных выпускником в течение всего срока обучения. При этом она должна быть преимущественно ориентирована на знания, полученные в процессе изучения дисциплин специальности и специализаций, а также в процессе прохождения студентом учебно-ознакомительной и экономической и преддипломной практик.

 Выбор темы дипломной работы имеет исключительно важное значение. Правильно выбранная тема обеспечивает успешное выполнение дипломной работы. Студент заполняет бланк заявления на тему дипломной работы и подает его в методический отдел филиала СЗАГС в г.Великий Новгород (Приложение 6).

При выборе темы и подготовке дипломной работы необходимо учитывать следующее:

Внимательно изучите методические рекомендации по подготовке и оформлению письменных работ для студентов по специальности 080105 «Финансы и кредит».

Дипломные работы по специальности «Финансы и кредит» могут носить характер теоретического или прикладного исследования. При этом теоретическое исследование должно быть посвящено новой, малоизученной и особо актуальной проблеме. Выбор такой темы накладывает особые требования к работе студента над дипломом: он должен проанализировать множество подходов к проблеме на макроуровне, изучить современные российские и зарубежные издания и периодику по теме исследования, провести анализ соответствующих статистических данных, сделать адекватные выводы, предложить оригинальный взгляд на проблему, рассматриваемую в рамках дипломного исследования.

Большинство тем дипломных работ, предложенных в примерных тематиках для специализаций «Финансовый менеджмент», «Государственные и муниципальные финансы», носят прикладной характер и предполагают проведение исследования на примере конкретных предприятий и организаций (ОАО, ЗАО, ГУП, МУП, банковских, общественных и других организаций), а также отдельных регионов, муниципальных образований. В связи с этим, после указания общей темы дипломной работы необходимо в скобках указать полное и точное наименование предприятия, организации, название территориальной единицы. Например «Анализ финансового состояния коммерческой организации» (на примере ОАО «Сплав»)

В случае использования в качестве базы исследования местного отделения коммерческого банка или Сбербанка РФ необходимо указать его полное название.

Если выбранная Вами тема предполагает исследования на примере финансов региона или муниципального образования, следует указать полное название территориальной единицы (субъект федерации, муниципальное образование).

При выборе темы дипломной работы необходимо обратить внимание на то, чтобы особенности функционирования предприятия конкретной организационно-правовой формы позволили достаточно полно раскрыть выбранную тему исследования. Не рекомендуется брать в качестве базы исследования недавно созданное предприятие, так как в дипломной работе требуется проведение анализа в динамике, как минимум за период 3 года.

Предложенная примерная тематика дипломных работ для удобства разделена на 2 блока, отражающих специализацию и основные направления работы кафедры:

* + для специализации «Финансовый менеджмент» - в основном темы по управлению финансами коммерческих организаций.
	+ для специализации «Государственные и муниципальные финансы» -финансовая система государства (региона), банковская система, развитие финансового рынка, бюджетный процесс.

При этом, студент может предложить свою тему исследования , но следует обратить внимание на то, что самостоятельно сформулированная тема, формулировка которой не совпадает ни с одной из предложенных «Примерной тематикой» кафедры должна:

* + быть актуальной и носить проблемный характер;
	+ соответствовать выбранной специальности и специализации;
	+ иметь теоретическую значимость и (или) научно-практическую направленность.

За месяц до официальной защиты дипломной работы перед ГАК, кафедра организует предзащиту дипломных работ, нормоконтроль их оформления и определяет допуск к защите.

Основанием для недопуска работы к защите является:

* + неудовлетворительное содержание дипломной работы;
	+ отрицательный отзыв научного руководителя;
	+ неправильное оформление при удовлетворительном содержании;
	+ неумение студента представить содержательную часть своей работы на предзащите.
1. **Научное руководство**

Непосредственное руководство дипломной работой студента осуществляет научный руководитель.

Обязанности научного руководителя дипломной работы:

* практическая помощь студенту в выборе темы дипломной работы и разработке плана его выполнения;
* оказание помощи в выборе методики проведения исследования;
* квалифицированные консультации по подбору литературы и фактического материала;
* систематический контроль за ходом выполнения дипломной работы в соответствии с разработанным планом-графиком;
* оценка качества выполнения дипломной работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями;

Научный руководитель дипломной работы контролирует все стадии подготовки и написания работы вплоть до её защиты. Студент-дипломник не менее двух раз в месяц отчитывается перед руководителем о выполнении задания. Начальным этапом в подготовке дипломной работы является составление плана-графика (Приложение 7), который утверждается научным руководителем и сдается вместе с дипломной работой в методический отдел.

Научный руководитель рекомендует необходимую литературу, справочные, статистические и архивные материалы, другие источники по теме; проводит систематические, предусмотренные расписанием консультации, консультирует студента по содержанию и оформлению работы; оказывает помощь в сборе дополнительной информации; поддерживает связь с работниками организации, по материалам которой студент пишет дипломную работу; читает и корректирует по мере готовности отдельные главы работы, оценивает содержание выполненной работы, как по частям, так и в целом, информирует кафедру в случае несоблюдения студентом установленного графика; дает согласие на представление работы к защите.

Контроль за работой студента, проводимый научным руководителем, дополняется контролем со стороны кафедры и методического отдела филиала. С этой целью в методическом отделе ведётся специальный журнал, в котором регистрируют необходимые сведения о дипломных работах.

1. **Составление плана дипломного исследования**

Рабочий план дипломной работы разрабатывается студентом при участии научного руководителя.

Первоначальный вариант плана должен отражать основную идею работы. При составлении первоначального варианта плана дипломной работы следует определить содержание отдельных глав и дать им соответствующее название; продумать содержание каждой главы и наметить в виде параграфов последовательность вопросов, которые будут в них рассмотрены. Первоначальный вариант плана дипломной работы должен быть составлен не позднее, чем через месяц после утверждения темы.

Рабочий план дипломной работы должен быть гибким. Изменения в плане работы могут быть связаны с некоторой корректировкой направления работы, необходимость в котором может возникнуть после детального ознакомления с изучаемой проблемой, или с тем обстоятельством, что по ряду вопросов, выделенных в самостоятельные разделы, может не оказаться достаточного количества материала или, наоборот, могут появиться новые данные, представляющие теоретический и практический интерес. Все изменения в плане дипломной работы должны быть согласованы с научным руководителем.

1. **Подбор литературных источников**

Подбор литературы следует начинать сразу же после выбора темы дипломной работы.

При подборе литературы следует обращаться к предметно-тематическим каталогам и библиографическим справочникам библиотек филиалов академии, любых общедоступных библиотек, а также использовать Internet.

Изучение литературы по выбранной теме нужно начинать с общих работ, чтобы получить представление об основных вопросах, к которым примыкает избранная тема, а затем уже вести поиск нового материала. При изучении литературы желательно соблюдать следующие рекомендации:

- начинать следует с литературы, раскрывающей теоретические аспекты изучаемого вопроса - монографий и журнальных статей, после этого использовать инструктивные материалы (инструктивные материалы используются только последних изданий);

- детальное изучение студентом литературных источников заключается в их конспектировании и систематизации. Характер конспектов определяется возможностью использования данного материала в работе - выписки, цитаты, краткое изложение содержания литературного источника или характеристика фактического материала. Систематизацию получаемой информации следует проводить по основным разделам дипломной работы, предусмотренным планом;

- при изучении литературы не следует стремиться освоить всю информацию, в ней заключенную, а необходимо отбирать только ту, которая имеет непосредственное отношение к теме работы; критерием оценки прочитанного является возможность его практического использования в дипломной работе;

- изучая литературные источники, необходимо тщательно следить за оформлением выписок, чтобы в дальнейшем было легко ими пользоваться;

- не следует расстраиваться, если часть полученных данных окажется бесполезной, очень редко они используются полностью;

- следует ориентироваться на последние данные по соответствующей проблеме, опираться на самые авторитетные источники, например, на научные журналы; точно указывать, откуда взяты материалы; при отборе фактов из литературных источников нужно подходить к ним критически.

1. **Подбор фактического материала**

Сбор фактического материала - наиболее ответственный этап подготовки дипломной работы. От того, насколько правильно и полно собран фактический материал, во многом зависит своевременное и качественное написание работы. Поэтому, прежде чем приступить к сбору материала, студенту совместно с научным руководителем необходимо тщательно продумать, какой именно фактический материал необходим для дипломной работы и составить, по возможности, специальный план его сбора в период практики.

Студент в период практики должен собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации учреждения, предприятия или организации, где он проходит практику, изучить действующие инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, регламентирующие работу той или иной организации или предприятия. Студент должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достоверность и достаточность для подготовки дипломной работы.

После того, как изучена и систематизирована отобранная по теме литература, а также собран и обработан фактический материал, возможны некоторые изменения в первоначальном варианте плана дипломной работы.

1. **Написание дипломной работы**

Изложение материала в дипломной работе должно быть последовательным и логичным. Все разделы должны быть связаны между собой. Особое внимание следует обращать на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа - от вопроса к вопросу.

Написание текста дипломной работы следует начинать с введения и первой главы, последовательно прорабатывая все разделы, включенные в план. Изложение материала в дипломной работе должно быть конкретным и опираться на результаты практики, при этом важно не просто описание, а критический разбор и анализ полученных данных.

***Введение*** *-* очень ответственная часть дипломной работы, она должна ориентировать читателя в дальнейшем раскрытии темы. Во введении обосновываются актуальность выбранной темы, цель и содержание поставленных задач, формулируются объект и предмет исследования, указываются информационная база, избранные методы исследования.

***Информационная база исследования*** *–* ее описание показывает знакомство студента со специальной литературой, его умение систематизировать источники, критически их рассматривать, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, определять главное в современном состоянии изученности темы. Материалы такого обзора следует систематизировать в определенной логической последовательности. Поскольку дипломная работа обычно посвящается достаточно узкой теме, то библиографический обзор работ следует делать только по вопросам выбранной темы, а не по всей проблеме в целом. В обзоре литературы не нужно излагать всё, что стало известно студенту из прочитанного и имеет лишь косвенное отношение к его работе. Но все сколько-нибудь ценные публикации, имеющие непосредственное отношение к теме дипломной работы, должны быть названы и критически оценены.

При изложении в дипломной работе спорных вопросов темы необходимо приводить мнения различных авторов. Если в работе критически рассматривается точка зрения какого-либо автора, при изложении его мысли следует приводить цитаты, только при этом условии критика может быть объективной. Обязательным, при наличии различных подходов к решению изучаемой проблемы, является сравнение рекомендаций, содержащихся в действующих инструктивных материалах и работах различных авторов. Только после этого следует обосновывать свое мнение по спорному вопросу или соглашаться с одной из уже имеющихся точек зрения, выдвигая в любом случае соответствующие аргументы.

Методы исследования дипломной работы предполагают описание методов сбора фактического материала - первичной информации и её обработки (наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент, абстрагирование, анализ и синтез, индукция и дедукция, моделирование, восхождение от абстрактного к конкретному и т.д.).

В главах ***основной части***дипломной работы подробно рассматриваются и обобщаются результаты, определяются пути совершенствования. Для дипломных работ управленческого и экономического направлений в основную часть включается описание применяемых расчетно-аналитических методов и моделей, их использования для решения поставленной задачи. Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью её раскрывать. Эти главы должны показать умение автора сжато, логично и аргументировано излагать материал.

Отдельные положения дипломной работы должны быть иллюстрированы соответствующими моделями и результатами расчетов, цифровыми данными из справочников, монографий, других литературных источников, данных бухгалтерской отчетности, при необходимости оформленными в справочные или аналитические таблицы. При составлении аналитических таблиц используемые исходные данные выносятся в приложение к дипломной работе, а в тексте приводятся расчёты отдельных показателей. Таблица должна занимать не более одной страницы. Если аналитическая таблица по размеру превышает одну страницу, её следует включать в приложение. В отдельных случаях можно заимствовать некоторые таблицы из литературных источников. Ссылаться на таблицу нужно в том месте текста, где формулируется положение, подтверждаемое или иллюстрируемое ею. В тексте, анализирующем или комментирующем таблицу, не следует пересказывать её содержание, а уместно формулировать основной вывод, к которому подводят табличные данные, или вводить дополнительные показатели, более отчётливо характеризующие то или иное явление или его отдельные стороны.

Все материалы, не являющиеся необходимыми для решения поставленной в работе задачи, также выносятся в приложение.

***Заключение -*** последовательное логически стройное изложение итогов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении.

Примерная структура некоторых тем дипломных работ представлена в Приложении 14.

##  7. Правила оформления дипломной работы

Оформление дипломной работы должно отвечать общим требованиям, предъявляемым к форме исследовательских работ. При этом следует учитывать, что его качество учитывается государственной аттестационной комиссией при выставлении итоговой оценки. Суть данных требований заключается в следующем.

Дипломной работа выполняется компьютерным набором и должна быть напечатана на стандартном листе белой писчей бумаги в формате А4 (297х210 мм). Страницы должны иметь поля: левое поле - 35 мм, правое - 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм, количество знаков на странице - примерно 2000. Обязательный объем работы от 70 – 80 страниц (исключая приложения).

Рекомендуется использовать шрифт Times New Roman, 14 кегль шрифта и полуторный интервал. Абзацный отступ должен быть одинаковым во всем тексте работы и составлять 1,3 см. Шрифт принтера должен быть чётким, краситель черного цвета, отформатирован по ширине.

Допускается вписывание в текст работы от руки чернилами черного цвета отдельных слов, математических формул, специальных и транскрипционных знаков, букв редко применяемых алфавитов, а также букв и текстов на редко используемых языках.

При общем форматировании всего текста полуторным интервалом допускаются следующие разделения: расстояние между названием главы и заголовком параграфа должно составлять две пустые строки. Заголовок параграфа и текст, относящийся к нему не разделяются и форматируются тем же полуторным интервалом. Расстояние между последней строчкой текста предыдущего параграфа и заголовком нового параграфа должно составлять одну пустую строку.

Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.). Главы нумеруются в пределах дипломного исследования. Параграфы нумеруются в пределах каждой главы, пункты – в пределах каждого параграфа.

Заголовки структурных частей работы (оглавление, введение, названия глав, заключение, список использованной литературы) располагаются посередине страницы и печатаются заглавными буквами. Переносы слов в заголовке не допускаются, точка в конце не ставится. Название глав и параграфов, указанных в «Оглавлении» работы, должны соответствовать их наименованию в тексте.

Номер и название параграфа печатается с заглавной буквы строчным полужирным шрифтом, выравнивается по левому краю и начинается с красной строки.

При оформлении дипломных работ используется сквозная нумерация страниц по всему тексту, включая список литературы. Каждая страница работы нумеруется арабскими цифрами. Титульный лист и Оглавление, хотя и включаются в общую нумерацию (страницы 1 и 2, соответственно), однако номера страниц на них не ставятся. Нумерация начинается с 3 страницы (соответствующей Введению). На остальных листах номер располагается сверху страницы в середине верхнего поля, без точки.

Титульный лист работы оформляется по установленному образцу (Приложение 8). Титульный лист должен быть подписан и продатирован студентом и научным руководителем дипломной работы.

После титульного листа помещается оглавление с указанием номеров страниц (Приложение 9).

Список литературы помещается после заключения работы.

Дипломная работа сдается в методический отдел в одном печатном экземпляре в переплетенном виде, **с обязательным предоставлением на любом информационном носителе, кроме дискет.**

Второй экземпляр дипломной работы должен быть на руках у студента на момент защиты дипломной работы.

**8.Правила представления формул, написания символов**

Формулы обычно располагают отдельными строками посередине листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, выделенных из текста, можно помещать на одной строке, а не одну под другой.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в последующем тексте. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы.

**9.Правила оформления таблиц, рисунков, графиков**

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию. Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной в пределах главы дипломной работы. Номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы и проставляется в правом верхнем углу над её заголовком. Например: Таблица 2.4 (глава 2, таблица 4). В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то её приводят в заголовке таблицы после её названия (Приложение 10).

Порядковый номер рисунка, схемы, диаграммы и название проставляются под рисунком. При построении графиков по осям координат откладываются соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

**10.Правила оформления списка литературы**

Список литературы должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ 7.32.2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Библиографический список дипломной работы должен включать не менее 45 наименований.

Использованные литературные источники должны быть перечислены в следующем порядке:

1. Официальные и нормативные материалы

- Конституция РФ

- конституционные федеральные законы

- федеральные законы

- указы и распоряжения президента РФ

- акты правительства РФ

- нормативные акты субъектов РФ

- акты министерств и ведомств

- решения органов местного самоуправления

- нормативные акты зарубежных государств

2) Научная литература

- монографии

- комментарии

- сборники научных трудов

- статьи из журналов и сборников

- диссертации

- авторефераты диссертаций

- научные отчеты

- обзорная литература

3) Научная литература на иностранных языках

4) Ссылки на источники глобальной сети Internet

При составлении списка литературы указываются все реквизиты книги: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодической печати, следует указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы (от и до). Литературные источники должны быть расположены в алфавитном порядке по фамилиям авторов, в случае, если количество авторов более трёх - по названию книги, остальные материалы в хронологическом порядке. Сначала должны быть указаны источники на русском языке, затем на иностранном. Для источников из сети Интернет нужно ссылаться на автора, название источника, название сайта и адрес URL (Приложение 11).

**11.Правила оформления ссылок на использованные литературные источники**

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений, включается в дипломную работу со ссылкой на источник. Наличие в тексте дипломной работы ссылок, пусть даже многочисленных, подчёркивает научную добросовестность автора.

Цитаты (выдержки) из источников и литературы используются в тех случаях, когда свою мысль хотят подтвердить точной выдержкой по определенному вопросу. Цитаты должны быть текстуально точными и заключены в кавычки. Если в цитату берется часть текста, т.е. не с начала фразы или с пропусками внутри цитируемой части, то место пропуска обозначается отточиями (тремя точками). В тексте необходимо указать источник приводимых цитат. Как правило, ссылки на источник делаются под чертой, внизу страницы (сноска). Если на странице работы повторно дается ссылка на один и тот же источник, то сноска должна иметь вид: «Там же. С. …». Возле цитаты в строке ставится цифра, по которой под чертой определяется принадлежность цитаты. Цитаты можно приводить только по источнику, ссылка на который обязательна. Нумерация сносок сквозная. Сноски должны быть оформлены шрифтом Times New Roman, кегль 10 с выравниванием по ширине. Количество сносок в дипломной работе должно быть не менее тридцати. В качестве примера следует использовать нижеприведенные варианты:

«Сноска на монографическую литературу».[[1]](#footnote-1)

«Сноска на учебную литературу».[[2]](#footnote-2)

«Сноска на периодическую печать».[[3]](#footnote-3)

«Сноска на ресурс сети Интернет».[[4]](#footnote-4)

**12.Правила оформления приложений**

Приложение - это часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчётных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

В приложения нельзя включать список использованной литературы, вспомогательные указатели всех видов, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться её основным текстом. Приложения оформляются как продолжение дипломной работы на последних её страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова "Приложение" и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать арабскими цифрами без знака № (например: Приложение 3). Нумерация страниц, на которых даются приложения, не предусмотрена. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом "смотри", оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме: (см. Приложение 3). Каждое приложение обычно имеет самостоятельное значение и может использоваться независимо от основного текста.

**13. Подготовка к защите дипломной работы**

Законченная дипломная работа с отзывом научного руководителя (Приложение 12) представляется на предварительную защиту. Предварительная защита проводится за месяц до официальной даты защиты дипломной работы на выпускающей кафедре при обязательном присутствии научного руководителя и не менее двух третей состава кафедры. Студенты не прошедшие предварительную защиту не допускаются к итоговой защите дипломной работы.

В случае успешной предзащиты дипломная работа сдается в методический отдел с отзывом научного руководителя. Дипломная работа подлежит внешней проверке (нормоконтролю) на соответствие требованиям ГОСТ к оформлению выпускных квалификационных работ. Организация и проведение нормоконтроля обеспечивается методическим отделом филиала академии. Прошедшая нормоконтроль дипломная работа передаётся заведующему кафедрой на рассмотрение. Заведующий кафедрой принимает решение о допуске работы к защите, о чем ставит соответствующую резолюцию на титульном листе работы. Полностью оформленная дипломная работа, допущенная к защите заведующим кафедрой, направляется на рецензию (Приложение 13).

После получения отзыва рецензента дипломная работа передаётся в Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК). Защита дипломной работы проводится в установленное время на заседании государственной экзаменационной комиссии по соответствующей специальности.

При проведении защиты дипломной работы для членов государственной экзаменационной комиссии должен быть подготовлен раздаточный материал по одному экземпляру для каждого члена комиссии. В раздаточный материал может быть включено: предмет, объект, цели и задачи дипломной работы, наиболее важные положения работы, которые выносятся на защиту, наглядные схемы и рисунки, табличные статистические данные и др. Раздаточный материал печатается на стандартных листах белой писчей бумаги в формате А4 (297х210 мм), оформляется в скоросшивателе с обложкой и титульным листом.

**14. Порядок защиты дипломной работы на заседании ГЭК**

Защита начинается с доклада студента по теме дипломной работы. На доклад отводится до 10-12 минут.

Доклад следует начинать с обоснования актуальности избранной темы, описания научной проблемы и формулировки цели работы, а затем в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, по главам раскрывать основное содержание работы, обращая особое внимание на наиболее важные разделы и интересные результаты, критические сопоставления и оценки. Заключительная часть доклада строится по тексту заключения дипломной работы, перечисляются общие выводы из её текста без повторения частных обобщений, сделанных при характеристике глав основной части, собираются воедино основные рекомендации.

Рекомендуется в процессе доклада делать ссылки на раздаточный материал, иллюстрирующий основные положения работы.

После завершения доклада члены ГЭК задают студенту вопросы, как непосредственно связанные с темой дипломной работы, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой.

Решение ГЭК об итоговой оценке основывается на:

* отзыве научного руководителя;
* оценке рецензента за работу в целом;
* оценке членов ГЭК за содержание работы, её защиту, включая доклад, ответы на вопросы и замечания рецензента.

#### 15. Порядок оценивания дипломной работы

1. Дипломная работа оценивается по четырехбалльной шкале: 5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно».
2. Дипломная работа, получающая, по мнению руководителя или рецензента оценку «неудовлетворительно», может быть в отдельных случаях направлена на дополнительное рецензирование по распоряжению председателя ГЭК.
3. Дипломная работа оценивается членами ГЭК на основе перечисленных критериев (см. предшествующий раздел), а также с учетом умения выпускника представить свою работу и правильно ответить на вопросы членов ГЭК.
4. **«Отлично»** выставляется за дипломную работу, которая имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. При её защите студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению структуры и порядка работы органов власти, органов местного самоуправления, предприятий и организаций, совершенствованию их деятельности, знает действующее законодательство и правильно применяет его при изложении материала и решении практических задач, свободно оперирует экономическими понятиями и категориями, владеет современными методами исследования, во время доклада использует наглядный материал, легко отвечает на поставленные вопросы. Дипломная работа должна иметь положительный отзыв научного руководителя и рецензента.

**«Хорошо»** выставляется за дипломную работу, которая имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, последовательное изложение материала, соответствующие выводы, однако не вполне обоснованные предложения. При её защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению структуры и порядка работы органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций и предприятий, совершенствованию их деятельности, знает действующее законодательство и применяет его при изложении материала и решении практических задач, во время доклада использует наглядные пособия, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы. Дипломная работа должна иметь положительный отзыв научного руководителя и рецензента.

**«Удовлетворительно»** выставляется за дипломную работу, которая имеет исследовательский характер, теоретическая часть базируется на практическом материале, но анализ выполнен поверхностно, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. При её защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа.

**«Неудовлетворительно»** выставляется за дипломную работу, которая не носит исследовательского характера, не отвечает требованиям, изложенным в методических рекомендациях кафедры. В работе нет выводов, либо они носят декларативный характер. При защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при ответе допускает существенные ошибки. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются серьезные критические замечания.

1. Итоговая оценка ГЭК выводится по принципу учета оценок большинства членов ГЭК.

**16. Порядок хранения дипломной работы**

Прошедшие защиту дипломные работы хранятся в архиве филиала СЗАГС в течение пяти лет, после чего уничтожаются по акту в установленном порядке.

**Приложения**

## Приложение 1.

## Образец титульного листа контрольной работы

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего профессионального образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**

**ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**НОВГОРОДСКИЙ ФИЛИАЛ**

**КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА**

ПО КУРСУ: «Финансовый менеджмент»

НА ТЕМУ: «Управление капиталом»

РАБОТУ ВЫПОЛНИЛ

СТУДЕНТ ГРУППЫ:

3-04 нфо

Иванов И.И.

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ:

к.э.н., доцент

Квасова Е.Ю.

Великий Новгород

20\_\_

## Приложение 2.

## Образец титульного листа реферата

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего профессионального образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**

**ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**НОВГОРОДСКИЙ ФИЛИАЛ**

Кафедра финансов, денежного обращения и кредита

**РЕФЕРАТ**

ПО КУРСУ: «Деньги, кредит, банки»

НА ТЕМУ: «Современное состояние и перспективы развития банковской системы в РФ»

РАБОТУ ВЫПОЛНИЛ

СТУДЕНТ ГРУППЫ:

3-04 нфо

Иванов И.И.

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ:

к.э.н., доцент

Шиловская Л.П.

Великий Новгород

20\_\_

## Приложение 3.

## Образец титульного листа курсовой работы

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего профессионального образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**

**ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**НОВГОРОДСКИЙ ФИЛИАЛ**

Кафедра финансов, денежного обращения и кредита

**КУРСОВАЯ РАБОТА**

ПО КУРСУ: «Деньги, кредит, банки»

НА ТЕМУ: «Инфляция, ее сущность и формы проявления»

РАБОТУ ВЫПОЛНИЛ

СТУДЕНТ ГРУППЫ:

3-04 нфо

Иванов И.И.

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ:

к.э.н., доцент

Шиловская Л.П.

Великий Новгород

20\_\_

## Приложение 4.

## Образец титульного листа отчета по практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего профессионального образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**

**ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**НОВГОРОДСКИЙ ФИЛИАЛ**

#### ОТЧЕТ

О прохождении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практики

(наименование практики)

студента гр. \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О.

Место прохождения практики:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Организатор практики:

Шиловская Л.П.

Великий Новгород

20\_\_

## Приложение 5.

## Образец оформления дневника практики

Дневник прохождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ практики

(наименование)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Вид работы, выполняемой студентом | Содержание работы | Отметка о выполнении  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Исполнитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /

Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / /

## Приложение 6.

## Образец бланка заявления на тему дипломной работы

|  |  |
| --- | --- |
|  | Директору Новгородского филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации А.В. Костюковуот\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) |
|  | Студента группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Специализация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Место работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Контактные телефоны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Заявление

Прошу закрепить за мной тему дипломной работы:

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

и назначить моим руководителем:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ученая степень, занимаемая должность, Ф.И.О.)

|  |  |
| --- | --- |
| Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Подпись студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­­­ |
| Согласен выступить руководителем дипломной работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Согласовано:Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

## Приложение 7.

## Образец бланка плана-графика написания дипломной работы

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего профессионального образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**

**ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**НОВГОРОДСКИЙ ФИЛИАЛ**

Кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель дипломной работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

**План – график написания и оформления дипломной работы**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тема работы

студента (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_

специальность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

специализация:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия по выполнению работ | Сроки выполнения (дата, месяц, год) | Отметка о фактическом выполнении  |
| 1 | Подбор литературы, ее изучение и обработка. Составление библиографии по основным источникам |  |  |
| 2 | Обсуждение концепции дипломного исследования |  |  |
| 3 | Составление плана дипломной работы и согласование его с руководителем |  |  |
| 4 | Накопление, систематизация и анализ практических материалов  |  |  |
| 5 | Написание и представление на проверку первой главы |  |  |
| 6 | Разработка и представление второй главы |  |  |
| 7 | Разработка и представление третьей главы |  |  |
| 8 | Согласование выводов и предложений  |  |  |
| 9 | Переработка (доработка) дипломной работы в соответствии с замечаниями |  |  |
| 10 | Оформление и брошюрование работы |  |  |
| 11 | Представление на кафедру для рецензии |  |  |
| 12 | Подготовка тезисов доклада для защиты |  |  |
| 13 | Сбор оценочных материалов (отзыв, рецензии) |  |  |
| 14 | Подготовка ответов на замечания |  |  |
| 15 | Завершение подготовки к защите |  |  |

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

## Приложение 8.

## Образец титульного листа дипломной работы

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего профессионального образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**

**ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**НОВГОРОДСКИЙ ФИЛИАЛ**

Кафедра финансов, денежного обращения и кредита

**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

(название)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Студента 6 курсаГруппы  |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Ф.И.О. |
|  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | подпись |
|  | «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г. |
|  |  |
| Допустить к защите: | Научный руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| заведующий кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |  уч. степень, уч. звание |
|  уч. степень, уч. звание |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Ф.И.О. | Ф.И.О. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| подпись | подпись |
|  |  |
| Нормоконтроль: | Рецензент: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  уч. степень, уч. звание |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Ф.И.О. | Ф.И.О. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| подпись | подпись |

Великий Новгород

20\_\_\_

## Приложение 9.

## Образец оформления оглавления дипломной работы

ОГЛАВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| ВВЕДЕНИЕ…………………………………………………………………… | 3 |
| ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ФИНАНСОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ В СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЕМ…... | 8 |
| * 1. Сущность и основные принципы финансового планирования……..
 | 8 |
| * 1. Технология бюджетирования…………………………………………
 | 15 |
| * 1. Анализ и контроль за выполнением бюджета………………………
 | 22 |
| ГЛАВА 2. ОЦЕНКА ФИНАНСОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ В СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОАО «БКО»………………………… | 31 |
| 2.1. Организационно-экономическая характеристика предприятия…… | 31 |
| 2.2. Организация системы финансового плана…………………………… | 38 |
| ГЛАВА 3. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ФИНАНСОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ НА ОАО «БКО»……………………………………….. | 46 |
| 3.1. Разработка приоритетных направлений в финансовом плане……… | 46 |
| 3.2. Сводный финансовый план…………………………………………… | 55 |
| 3.3. Анализ первичных результатов сводного финансового плана …….. | 62 |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ……………………………………………………………….. | 71 |
| СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ……………………………………………………. | 76 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ………………………………………………………………. | 81 |

## Приложение 10.

## Образец оформления таблиц и рисунков

Таблица 2.4

Распределение безработных по продолжительности безработицы по состоянию на конец 2006 года, чел.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПродолжительностьБезработицы | Всего | Из них: |
| Молодежь в возрасте от 16 до 29 лет | Женщины | Инвалиды | Беженцы и вынужденные переселенцы |
| До 1 месяца | 220 | 84 | 148 | 40 | 0 |
| От 1 до 4 месяцев | 773 | 277 | 579 | 94 | 2 |
| От 4 до 8 месяцев | 465 | 159 | 343 | 70 | 1 |
| От 8 месяцев до 1 года | 227 | 56 | 165 | 42 | 1 |
| Более 1 года | 297 | 41 | 231 | 67 | 0 |
|  | 1982 |  |  |  |  |



## Приложение 11.

## Образец оформления списка литературы дипломной работы

**СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

1. Конституция Российской Федерации, (принята 12.12.1993 г.)
2. Федеральный закон «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991 г. №1032-1 (в ред. Федеральных законов, посл. от 31.12.2005 г. №199-ФЗ (ред. 29.12.2006 г.) с изм. Внесенными Постановлением Конституционного суда РФ от 16.12.1997 г. №20-П)
3. Акулов В.Б. Кейнсианская модель макроэкономического равновесия. – СПб.: «Кнорус», 2003. – 378 с.
4. Пансков В.Г. Налоги и налогообложение: Учебник для вузов. – М.: «Финансы и статистика», 2004. – 456 с.
5. Ржевская Т.Г. Финансовая система и пропорциональность российского бюджета // Финансы. – М., 2008 № 1. С. 56-64
6. Россия в цифрах. Статистический сборник. – М.: «Финансы и статистика», 2006. – 346 с.

Bagehot W. The English Constitution. Second Edition. 1873 -120 p.

1. Barry B. Power: an Economic Analysis // Power and Political Theory. Some European Perspectives / Ed.by B.Barry. L., 1976. P. 6—7.
2. Bertin J. Four Essays an Liberty. L.: Oxford Univ. Press, 1989. -430 p.

10.Малый А. И. Введение в законодательство Европейского сообщества // Интернет-университет. http:// www.i-u.ru Приложение 12.

Образец бланка отзыва научного руководителя

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего профессионального образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**

**ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**НОВГОРОДСКИЙ ФИЛИАЛ**

**О Т З Ы В**

**Н А У Ч Н О Г О Р У К О В О Д И Т Е Л Я**

На дипломную работу студента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, группа)

выполненную на тему\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Актуальность и степень разработанности темы работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Оценка содержания работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Положительные стороны работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Работа студента при написании диплома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Рекомендации и предложения для ГАК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

НАУЧНЫЙ

РУКОВОДИТЕЛЬ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ученая степень, звание, должность, место работы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата выдачи)

## Приложение 13.

## Образец бланка рецензии на дипломную работу

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего профессионального образования

**РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ**

**ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**НОВГОРОДСКИЙ ФИЛИАЛ**

**Р Е Ц Е Н З И Я**

На дипломную работу студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

выполненную на тему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Актуальность и новизна работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Оценка содержания работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Отличительные положительные стороны работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Практическое значение работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Недостатки и замечания по работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.Рекомендуемая оценка работы (по пятибалльной шкале) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

место работы и занимаемая должность, ученая степень и ученое звание

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 М.П.

**Приложение 14**

## Примеры оформления структуры

## отдельных тем дипломных работ

**Тема:** **Кредитная политика коммерческого банка, механизмы реализации и пути совершенствования**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКИ КОММЕРЧЕСКОГО БАНКА

* 1. Понятие и содержание кредитной политики коммерческого банка
	2. Необходимость управления кредитными операциями
	3. Этапы кредитования

ГЛАВА 2. АНАЛИЗ КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКИ ОАО АКБ «РОСБАНК»

* 1. Организационно-экономическая характеристика деятельности банка
	2. Анализ кредитной политики банка
	3. Анализ кредитования физических, юридических лиц и предприятий малого и среднего бизнеса

ГЛАВА 3. ПРОБЛЕМЫ И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКИ В ОАО АКБ «РОСБАНК»

3.1. Управление кредитными рисками в ОАО АКБ «РОСБАНК»

3.2. Направления оптимизации кредитования предприятий малого и среднего бизнеса

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

**Тема:** **Концепции финансового менеджмента и их роль в формировании финансовой политики предприятия**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ФИНАНСОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ В СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЕМ

* 1. Сущность и основные принципы финансового планирования
	2. Технология бюджетирования
	3. Анализ и контроль за выполнением бюджета

ГЛАВА 2. ОЦЕНКА ФИНАНСОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ В СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ОАО «БКО»

* 1. Организационно-экономическая характеристика предприятия
	2. Организация системы финансового плана

ГЛАВА 3. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ФИНАНСОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ НА ОАО «БКО»

3.1. Разработка приоритетных направлений в финансовом плане

3.2. Сводный финансовый план

3.3. Анализ первичных результатов сводного финансового плана

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

**Тема: Налоговая система и налоговая политика**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. НАЛОГОВАЯ СИСТЕМА, ЕЕ СТРУКТУРА, ПРИНЦИПЫ ПОСТРОЕНИЯ И НАЛОГОВАЯ ПОЛИТИКА ГОСУДАРСТВА

* 1. Законодательное регулирование налоговых отношений в Российской Федерации
	2. Виды налогов и полномочия органов власти в области налогообложения
	3. Налоговая политика в системе регулирования экономики

ГЛАВА 2. НАЛОГОВАЯ СИСТЕМА И НАЛОГОВАЯ ПОЛИТИКА В РЕГИОНЕ

* 1. Законодательное регулирование налогов в регионе
	2. Формирование доходов бюджетов различных уровней
	3. Эффективность налоговой политики в развитии экономики региона

ГЛАВА 3. ОСНОВНЫЕ ИТОГИ РАЗВИТИЯ НАЛОГОВОЙ СИСТЕМЫ И ВЛИЯНИЕ НАЛОГОВОЙ ПОЛИТИКИ

3.1. Совершенствование налоговой системы с целью стимулирования экономики

3.2. Налоговая политика в современных условиях

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

**Тема:** **Организация бухгалтерского учета в РФ (в целом или на примере конкретной отрасли)**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

* 1. Нормативное регулирование организации бухгалтерского учета
	2. Реформирование бухгалтерского учета на пути сближения с положениями МСФО
	3. Учетная политика организации как инструмент управления учетным процессом

ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА (НА ПРИМЕРЕ ОТРАСЛИ)

* 1. Организационно-экономическая характеристика организации
	2. Учетная политика организации
	3. Формирование показателей деятельности организации в регистрах бухгалтерского учета
	4. Бухгалтерская отчетность

ГЛАВА 3. ПУТИ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

3.1. Совершенствование учетной политики организации

3.2. Совершенствование регистров и форм бухгалтерского учета

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

**Тема: Финансовый менеджмент как система и механизм управления предприятием**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ФИНАНСОВОГО МЕНЕДЖМЕНТА

1.1 Характеристика финансового менеджмента как науки и практической области знаний

1.2 Цели, задачи и функции финансового менеджмента

1.3 Роль финансового менеджмента в управлении предприятием

ГЛАВА 2. ОЦЕНКА ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО СОСТОЯНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ И РАБОТЫ ФИНАНСОВЫХ СЛУЖБ

2.1 Организационно-экономическая характеристика предприятия

2.2 Организация финансовой работы на предприятии и ее связь с функциями управления

2.3 Оценка финансового состояния предприятия

ГЛАВА 3. ПУТИ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ ФИНАНСОВОГО МЕНЕДЖМЕНТА НА ПРЕДПРИЯТИИ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЕ

**Тема: Управление оборотными активами в коммерческой организации**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. АКТУАЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ УПРАВЛЕНИЯ ОБОРОТНЫМИ АКТИВАМИ

1.1 Классификация и экономическая сущность оборотных активов

1.2 Информационная база анализа и оценки оборотных активов

1.3 Методы управления оборотными активами коммерческой организации

ГЛАВА 2. АНАЛИЗ ОБОРОТНЫХ АКТИВОВ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1 Организационно-экономическая характеристика предприятия

2.2 Анализ состава, структуры и динамики оборотных активов

2.3 Оценка эффективности использования оборотных активов

ГЛАВА 3. РАЗРАБОТКА МЕР ПО ПОВЫШЕНИЮ ЭФФЕКТИВНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ОБОРОТНЫМИ АКТИВАМИ

3.1 Управление запасами и денежными средствами

3.2 Управление дебиторской задолженностью

3.3 Управление источниками финансирования оборотных активов

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЕ

**Тема: Управление дебиторской и кредиторской задолженностью**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ РАСЧЕТОВ НА ПРЕДПРИЯТИИ

1.1 Задачи управления дебиторской и кредиторской задолженностью

1.2 Информационная база анализа и управления дебиторской и кредиторской задолженностью

1.3 Технология управления расчетами

ГЛАВА 2. АНАЛИЗ СОСТОЯНИЯ РАСЧЕТОВ НА ПРЕДПРИЯТИИ

2.1 Организационно-экономическая характеристика предприятия

2.2 Анализ состояния и динамики дебиторской задолженности

2.3 Анализ состояния и динамики кредиторской задолженности

ГЛАВА 3. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ УПРАВЛЕНИЕМ РАСЧЕТАМИ ПРЕДПРИЯТИЯ

3.1 Оценка сбалансированности дебиторской и кредиторской задолженности

3.2 Разработка (совершенствование) кредитной политики предприятия

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЕ

**Тема: Управление денежными средствами**

ОГЛАВЛЕНИЕ

[ВВЕДЕНИЕ](#_Toc230003549)

[ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УПРАВЛЕНИЯ ДЕНЕЖНЫМИ СРЕДСТВАМИ](#_Toc230003550)

[1.1. Понятие и классификация денежных средств и денежных потоков](#_Toc230003551)

[1.2 Информационная база анализа денежных средств](#_Toc230003552)

[1.3 Подходы и методики в управлении денежными средствами](#_Toc230003555)

[ГЛАВА 2. АНАЛИЗ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ ДЕНЕЖНЫМИ ПОТОКАМИ ПРЕДПРИЯТИЯ](#_Toc230003556)

[2.1 Организационно-экономическая характеристика предприятия](#_Toc230003557)

[2.2 Оценка финансового состояния предприятия](#_Toc230003558)

[2.3 Формирование и анализ отчета о движении денежных средств](#_Toc230003565) прямым методом

[2.4 Формирование и анализ отчета о движении денежных средств](#_Toc230003565) косвенным методом

[ГЛАВА 3. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ УПРАВЛЕНИЯ ДЕНЕЖНЫМИ](#_Toc230003567) СРЕДСТВАМИ

3.1 Определение целевого остатка денежных средств

[3](#_Toc230003570).2 Фомирование бюджета денежных средств

3.3 Оптимизация бюджета денежных средств с использованием программных продуктов

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

[СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ](#_Toc230003571)

ПРИЛОЖЕНИЕ

**Тема: Анализ и управление финансовыми рисками**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВЫМИ РИСКАМИ

1.1 Сущность и виды финансовых рисков

1.2 Информационная база анализа финансовых рисков

1.3 Методы управления финансовыми рисками

ГЛАВА 2. АНАЛИЗ ФИНАНСОВЫХ РИСКОВ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1 Организационно-экономическая характеристика предприятия

2.2 Качественная оценка финансовых рисков

2.3 Количественная оценка финансовых рисков

ГЛАВА 3. РАЗРАБОТКА СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВЫМИ РИСКАМИ ПРЕДПРИЯТИЯ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЕ

**Тема: Финансовое планирование и прогнозирование**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ

ГЛАВА 1. ФИНАНСОВОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ В СИСТЕМЕ УПРАВЛЕНИЯ КОМПАНИЕЙ

1.1 Сущность и виды финансового планирования

1.2 Информационная база финансового планирования

1.3 Стратегическое и тактическое финансовое планирование

ГЛАВА 2. ОЦЕНКА ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1 Организационно-экономическая характеристика предприятия

2.2 Анализ платежеспособности и финансовой устойчивости

2.3 Анализ прибыльности, рентабельности и деловой активности

ГЛАВА 3. ПОСТРОЕНИЕ И ОПТИМИЗАЦИЯ ФИНАНСОВЫХ ПЛАНОВ

3.1 Расчет денежного потока

3.2 План прибыли

3.3 Прогнозный баланс

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЕ

**Тема: Управление капиталом в системе финансового менеджмента**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ

[ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ КАПИТАЛОМ](#_Toc146048427)

[1.1. Понятие капитала в финансовом менеджменте](#_Toc146048428)

1.2 Информационная база анализа капитала

[1.3. Экономическая сущность и классификация источников средств. Определение стоимости их использования](#_Toc146048429)

[ГЛАВА 2. УПРАВЛЕНИЕ КАПИТАЛОМ ПРЕДПРИЯТИЯ](#_Toc146048435)

[2.1 Организационно-экономическая характеристика](#_Toc146048437)

[2.2 Анализ состава, структуры и движения капитала](#_Toc146048438)

 [2.3 Анализ финансовой устойчивости](#_Toc146048439)

[ГЛАВА 3. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ КАПИТАЛА И РАЗРАБОТКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ ПО ОПТИМИЗАЦИИ ЕГО СТРУКТУРЫ](#_Toc146048431)

 [3.1 Расчет и оценка средневзвешенной стоимости капитала](#_Toc146048431)

 [3.2 Оценка рентабельности капитала](#_Toc146048431)

 [3.3 Оптимизация структуры капитала](#_Toc146048431)

[ЗАКЛЮЧЕНИЕ](#_Toc146048440)

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЕ

*Методическое издание для студентов*

*специальности 080105 «Финансы и кредит»*

Методические рекомендации

по подготовке и оформлению письменных работ

Составители: Л.П. Шиловская, Е.Ю. Квасова, Т.Д. Маковник, В.В. Курносов

Подписано в печать с оригинал-макета 29.08.2009. Формат 60х84 1/16

Печать ризографическая. Усл. Печ. Л. 4 Тираж 100 экз.

Великий Новгород, ИЧП РТП «О.А. Хепина» ул. Б.Московская, д. 37/9

Заказ № 302

1. Богомолов С.А. Имперская идея в Великобритании в 70-80-е гг. XIX века. Ульяновск. 2000. С. 25 [↑](#footnote-ref-1)
2. Арановский К. В.  Государственное право зарубежных стран: Учебник для вузов. — М.: Издательская группа "ФОРУМ" — "ИНФРА-М" 1998. С. 96 [↑](#footnote-ref-2)
3. Зинченко Г.П. Опыт реформирования государственной службы в Великобритании // Кадры. 1996. № 7. С. 23-26 [↑](#footnote-ref-3)
4. Малый А. И. Введение в законодательство Европейского сообщества. // Интернет-университет. http:// www.i-u.ru [↑](#footnote-ref-4)