

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
Тверской государственный университет
Экономический факультет
Кафедра Финансов

«УТВЕРЖДЕНО»
на заседании ученого совета
экономического факультета
Протокол № ____
от «__»_____ 2013 г.
Декан экономического факультета
_____Д.И. Мамагулашвили

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

ДЛЯ СТУДЕНТОВ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

080105.65 «Финансы и кредиты»

Тверь 2013

Составители: к.э.н., проф. Г.Л. Толкаченко, к.э.н., доц. Н.Б. Глушкова,
к.э.н., доц. И.А.Медведева

Утверждено на заседании кафедры «Финансы»
«29» августа 2013 г., протокол № 1

Дипломная работа - завершающий этап в подготовке высококвалифицированных кадров для финансовой и банковской системы, финансовых служб предприятий и организаций. При защите дипломной работы студент должен раскрыть свой творческий потенциал, показать не только знания, которые он получил в институте, но и сделал собственные предложения по развитию теории и практики финансово – кредитной деятельности.

Методические указания имеют своей целью помочь наиболее полной реализации возможностей каждого студента. Они включают в себя единые требования к содержанию, структуре и объему дипломной работы, объясняют порядок выбора и утверждения темы дипломной работы, дают рекомендации по организации ее выполнения и защиты, указывают критерии оценки дипломной работы.

I. ЦЕЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ И ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К НЕЙ

Выполнение работы имеет своей **целью:**

- систематизацию, закрепление и расширение полученных в ВУЗе теоретических и практических знаний по специальности;
- развитие умения обобщать и критически оценивать теоретические положения, вырабатывать собственную точку зрения студента по финансово – кредитным проблемам;
- заинтересовать студента в нахождении приоритетов в проводимом исследовании, делать выводы и разрабатывать конкретные предложения при решении соответствующих проблемных вопросов;
- стимулировать необходимые для практической деятельности навыки самостоятельной аналитической и исследовательской работы, овладение современными методами исследования и компьютерной техникой;
- убедить студента в его достаточной степени подготовленности к практической деятельности и способности решать сложные социально-экономические вопросы.

Дипломная работа должна иметь теоретическую и практическую направленность.

В сфере теории дипломная работа выполняется на основе критического анализа работ экономистов как в России, так и за рубежом. Вопросы теории должны быть взаимосвязаны с практической частью работы и проиллюстрированы статистической информацией.

Практическая часть работы выполняется на основе всестороннего изучения и анализа фактического материала по исследуемой теме с использованием передового отечественного и зарубежного опыта, статистических материалов, данных периодической печати.

Предложения и выводы в каждой работе должны быть аргументированы, научно обоснованы, иметь практическую и научную ценность.

К дипломной работе предъявляются следующие **основные требования:**

- аргументация актуальности темы, теоретической и практической ее значимости;
- самостоятельность и системность подхода студента в выполнении исследования конкретной проблемы;
- отражение знаний монографической литературы по теме, законодательных актов РФ и правительственных решений, локальных нормативных актов, положений, инструкций МФ и ЦБ, стандартов и др.;

- рассмотрение различных точек зрения и обязательная формулировка аргументированной позиции дипломанта по затронутым в работе дискуссионным вопросам;
- полнота раскрытия темы, аргументированное обоснование выводов и предложений, представляющих научный и практический интерес, с обязательным использованием практических материалов, применением различных методов, включая экономико-математические методы и использование компьютерной техники;
- ясное, логическое и грамотное изложение результатов исследования, правильное оформление работы в целом.

Вместе с тем единые требования к работе не исключают, а предполагают широкую инициативу и творческий подход к разработке каждой темы. Оригинальность постановки и решения конкретных вопросов в соответствии с особенностями исследования являются одним из основных критериев оценки качества дипломной работы.

II. ВЫБОР И УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Тема дипломной работы выбирается студентом самостоятельно в соответствии с тематикой, разработанной кафедрой и индивидуальными интересами каждого студента (Приложение 1). Студент может самостоятельно предложить кафедре тему, не включенную в примерную тематику, или несколько изменить ее название, обосновав при этом важность и целесообразность ее разработки и написав соответствующее заявление на имя заведующего кафедрой (Приложение 2)

При выборе темы дипломной работы учитываются следующие обстоятельства:

- соответствие темы интересам базы практики;
- возможность использования конкретных материалов базы практики;
- соответствие темы научным интересам студента, проявленным им ранее при подготовке научных докладов, статей, курсовых работ.

Утверждение темы работы и назначение научного руководителя по представлению выпускающей кафедры оформляется приказом ректора в течение месяца со дня начала преддипломной практики. Изменение темы допускается лишь в исключительных случаях не позднее чем за 1 месяц до защиты дипломной работы. Студент обязан в срочном порядке, письменно поставить в известность об этом (с подробным изложением причин) научного руководителя работы и заведующего кафедрой.

III. ПОРЯДОК НАПИСАНИЯ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

После утверждения темы студент подбирает соответствующую литературу. Ознакомившись с ней, студент составляет предварительный план и представляет научному руководителю.

В процессе написания работы по согласованию с научным руководителем в план могут вноситься некоторые изменения и уточнения. Кардинальные изменения вносятся в план дипломной работы лишь в исключительных случаях. Окончательный вариант плана оформляется в виде «содержания» по завершению написания работы.

Структура дипломной работы включает: титульный лист, введение, основную часть, состоящую, как правило, из 3-х глав, заключение, список использованных источников, приложения. Объем работы должен быть в пределах 70 – 80 страниц, без приложений, напечатанных на компьютере через полтора интервала 14 шрифтом.

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, четко определяется цель и формулируются конкретные задачи исследования. Здесь отражается степень изученности в литературе исследуемых вопросов, указывается объект исследования. Студент должен определить и конкретизировать тот круг вопросов, который он намерен исследовать, указав, какие проблемы он выносит за пределы исследования. Во введении перечисляются использованные основные материалы, приемы и методы исследования, в том числе экономико-математические.

Введение целесообразно откорректировать после выполнения основной части работы, т.к. в данном случае появляется возможность более точно и ясно определить актуальность темы, цели и задачи исследования, отразить собственные подходы к их решению. По объему введение не превышает 3 – 4 страницы.

Основная часть работы включает главы, подразделяемые на параграфы, пункты, последовательно и логично раскрывающие содержание исследования. Количество глав, параграфов и пунктов строго не регламентируется. Оно зависит от исследуемой проблемы и круга рассматриваемых вопросов. Основная часть отражает теоретическое обоснование и состояние изучаемой проблемы, содержание и основные результаты выполненной работы.

Одна из глав, как правило, первая, носит теоретический характер. В ней на основе изучения литературы, систематизации современных экономических исследований рассматриваются причины возникновения, этапы исследования проблем, систематизируются позиции российских и зарубежных ученых и аргументируется собственная точка зрения студента относительно понятий, проблем, определений, выводов. При рассмотрении теоретических вопросов возможно использование статистического материала, что позволяет более аргументировано и наглядно доказывать то или иное высказывание, или свою точку зрения.

Вопросы теории излагаются для обоснования дальнейшего рассмотрения проблем, изучаемых в данной работе.

Примерный объем первой главы - 18 – 20 страниц.

Последующие главы носят прикладной аналитический характер. В них излагается фактическое состояние изучаемой проблемы на примере конкретного объекта. Достаточно глубоко, целенаправленно анализируется и оценивается действующая практика, выявляются закономерности и тенденции развития на основе использования собранных первичных документов, статистической информации за представительный для данного исследования период.

Материалы этих глав являются логическим продолжением первой (теоретической) и отражают взаимосвязь практики и теории.

Содержание глав обеспечивает разработку обоснованных выводов и конкретных предложений по исследуемым вопросам.

Во второй главе дипломной работы, как правило, рассматривается действующая система финансирования и кредитования, организация работы финансовых органов, налоговых, кредитных, страховых и других учреждений и организаций, предприятий и коммерческих фирм. Материал этой главы базируется на тщательном изучении действующего законодательства, инструкций и прочих нормативных материалов, на всестороннем и глубоком анализе статистического и фактического материала, собранного в процессе производственной преддипломной практики. Материалы анализа должны лежать в основе всей дипломной работы, служить базой, на основе которой разрабатываются выводы и предложения. Во второй главе студент должен показать умение самостоятельно анализировать практические материалы по финансовой деятельности предприятий, работе финансовых или

налоговых органов, банковским технологиям, собранные в период производственной практики, обобщать его, формулировать выводы и предложения.

Третья глава обобщает результаты всей предыдущей работы дипломанта. Основное требование, предъявляемое к ней, заключается в разработке и обосновании выводов и практических предложений, направленных на решение проблем, исследованных в дипломной работе.

Заключение содержит выводы по теме работы, конкретные предложения и рекомендации по исследуемым вопросам.

Выводы являются концентрацией основных положений работы, Здесь не следует помещать новые положения или развивать не вытекающие из содержания работы идеи. Выводы представляют собой результат теоретического осмысливания и критической оценки исследуемой проблемы. В них содержатся как отрицательные, так и положительные моменты практики. Они являются обоснованием необходимости и целесообразности проведения рекомендуемых мероприятий.

Предложения и рекомендации должны быть органически увязаны с выводами и направлены на улучшение функционирования исследуемого объекта. При разработке предложений и рекомендаций обращается внимание на их обоснованность, реальность и практическую приемлемость. Заключение рекомендуется писать в виде тезисов, примерный объем - 4-5 страниц.

Библиография (список использованных источников) заканчивает изложение текста работы. В него включаются только те издания, которые действительно были использованы в процессе подготовки работы: законодательные документы, постановления Правительства, монографии, статьи в периодической печати и т.д. Список использованной литературы должен включать не менее 30 наименований.

Приложения в работе являются необязательными, но **желательными**. Они могут быть в случае наличия вспомогательных материалов к основному содержанию работы, подтверждающих отдельные положения, выводы, предложения. К ним относятся промежуточные расчеты, таблицы дополнительных цифровых данных, формулы, результаты решения задач на ЭВМ, иллюстрации вспомогательного характера (диаграммы, схемы).

В процессе подготовки работы студент периодически, в установленные научным руководителем сроки, консультируется с научным руководителем. Черновики глав работы в установленные сроки представляются научному руководителю и с его письменными замечаниями возвращаются студенту для доработки. Черновики глав пишутся на одной стороне листа с широкими полями. Это делает возможным написание на полях замечаний научным руководителем, внесение собственных дополнений, поправок и облегчает подготовку нового, уточненного текста.

Первый вариант дипломной работы представляется научному руководителю не позднее, чем за один месяц до начала сдачи государственных экзаменов. В соответствии с замечаниями руководителя в работу вносятся коррективы, осуществляется ее окончательная доработка, после чего работа оформляется для представления к защите.

IV. ОФОРМЛЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

К оформлению работы предъявляются следующие общие требования.

Дипломная работа оформляется на стандартных листах бумаги А4 (210х297 мм) с одной стороны. Текст работы отпечатывается через полтора интервала. Постраничные сноски оформляются через один интервал. При этом соблюдаются

следующие размеры полей: левое и нижнее – 25 мм, правое – 10 мм, верхнее 20 мм. Как правило, принято оформление материалов в следующем электронном формате: набор – Word 6.0, Word 7.0, шрифт: Times New Roman, 14 кегль (для сносок и нумерации страниц 10 кегль).

На одной странице рукописи должно быть не более 30 строк. 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 оформляются на той странице, к которой они относятся.

Заголовки структурных элементов работы (оглавление, введение, названия глав и заключение) печатаются заглавными буквами, располагаются в середине строки без точки в конце и без подчеркивания, выделяются жирным шрифтом. Заголовки параграфов, в свою очередь, печатаются с заглавной буквы строчными буквами и выравниваются по левому краю текста без точки в конце и без подчеркивания, выделяются жирным шрифтом.

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

Сокращения слов в тексте (кроме общепринятых) не допускаются.

Текст работы необходимо разбивать на абзацы, начало которых оформляется с красной строки. Абзацами выделяются тесно связанные между собой и объединенные по смыслу части текста. Они включают несколько предложений, объединенных общей мыслью.

Титульный лист является первой страницей работы (не нумеруется), выполняется по установленному образцу (Приложение 3).

Оглавление (содержание) - вторая страница работы - располагается вслед за титульным листом, оформляется по окончании работы. Оно включает в себя наименования глав и параграфов с указанием страниц всех частей работы, в той последовательности, в которой они расположены. Перед названием глав, параграфов, пунктов ставится арабскими цифрами их нумерация. Номера и наименования параграфов (пунктов) сдвигаются по отношению к наименованию главы (параграфа) вправо на 2 см. Нумерация и наименование глав, параграфов, пунктов в оглавлении полностью соответствуют их нумерации и наименованиям в тексте.

В работе используется сквозная **нумерация страниц** по всему тексту, включая список использованной литературы. Титульный лист и оглавление включаются в общую нумерацию страниц, однако номера страниц на них не проставляются.

Страницы нумеруются арабскими цифрами, номер страницы проставляется в середине верхнего поля страницы без точки.

Структурные части работы (введение, каждая глава, заключение, список использованной литературы, приложения) начинаются с новой страницы.

Таблицы в сжатом виде представляют необходимые сведения и легко читаются. Не рекомендуется их перегружать множеством показателей. Им предшествует текст, из которого по смыслу вытекает необходимость рассмотрения нижеследующего табличного материала. Таблица сопровождается анализом, но без повтора приведенных в ней цифровых данных.

Таблицы нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах главы. Номер таблицы помещается в правом верхнем углу над ее заголовком после слова «Таблица». Знак «№» перед цифрой и точка после нее не ставится. Номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы. Например: Таблица

2.4 (глава 2, таблица 4).

Текстовый заголовок таблицы располагается над нею посередине страницы и пишется с заглавной буквы без точки в конце.

Если таблица составлена на основании собственных исследований, это обязательно следует указать в примечании. Если же она заимствована из каких-либо источников, то необходимо сделать ссылку на источник с указанием страницы, на которой она в нем помещена.

При переносе таблицы на следующую страницу шапку таблицы следует повторить и над ней поместить слова «Таблица (номер)» (продолжение). Если шапка громоздкая, то допускается ее не повторять. В этом случае пронумеровывают графы и повторяют их нумерацию на следующей странице, а заголовок таблицы не повторяют.

В случае необходимости действий над цифрами по строкам и столбцам также проводится их нумерация арабскими цифрами. Единицы измерения показателей таблицы сокращенно указываются в конце строки, заголовка граф, отделенные от них запятой, при условии, что все данные строки или графы не имеют единую размерность. В случае, если все показатели таблицы одной размерности, единицу измерения обозначают над ней в конце ее заголовка.

Дробные числа в таблицах приводятся в виде десятичных дробей, числовые же значения в пределах одной графы должны иметь одинаковое количество десятичных знаков (также в том случае, когда после целого числа следуют нули, например, 100,0).

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы и т.д.) должны быть органически связаны с текстом работы. Они должны быть наглядными, четкими для восприятия. Каждый вид иллюстраций нумеруется арабскими цифрами сквозной нумерацией. Номер состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации. Все графики, схемы, диаграммы, иллюстрации оформляются как рисунки. Подписываются рисунки под самим рисунком. Например: Рисунок 1.3 (глава 1, график 3). Текстовый заголовок рисунка располагается после номера рисунка и пишется с заглавной буквы без точки на конце. Под названием или в конце его, обычно в скобках, указывается наименование единиц измерения. Иллюстрации, расположенные на отдельных страницах работы, подлежат включению в общую порядковую нумерацию.

Формулы располагаются на середине строки, а пояснения значений, символов и числовых коэффициентов приводятся под формулой в той же последовательности, в какой они даны в ней. Значение каждого символа и числового коэффициента дается с новой строки. Первая строка объяснений начинается со слов «где» или «откуда» без двоеточия.

В тексте формула выделяется свободными строками, выше и ниже ее оставляется не менее одной свободной строки. Если формула не умещается в одну строку, она переносится после какого-либо знака: равенства (=), плюса (+) и т.д.

Номер формулы (если их более одной) ставится в правой стороне листа на ее уровне в круглых скобках, например: (2.2.) - вторая формула второй главы.

Список использованной литературы является важной составной частью дипломной работы. Он размещается в конце работы после заключения и составляется в соответствии с определенными библиографическими правилами. При этом студенты должны обратить особое внимание, что с 01.07.2004 введен новый стандарт библиографического описания ГОСТ 7.1-2003 "Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления". Этот стандарт заменяет ГОСТ 7.1-84 и вносит существенные изменения в правила библиографического описания книг и статей, используемых при составлении списков литературы для научного исследования. Полный текст ГОСТа размещен на сайте

Российской книжной палаты: <http://www.bookchamber.ru/gost.htm>

Согласно этим правилам, в начале списка использованной литературы располагаются официальные документы в определенном порядке: Конституции; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановления Правительства и т.д. Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке. Затем приводятся описания книг, статей, справочной и иной литературы. Располагаются строго по алфавиту библиографического описания. Описания статей из периодических изданий в списке располагаются после описания книг в **обратно-хронологическом порядке**.

При большом количестве использованных источников возможна их разбивка на разделы, нумеруемые римскими цифр. Например: I. Нормативные и законодательные материалы. II. Монографии. III. Учебная литература. IV. Статьи из периодических изданий.). Однако и в этом случае нумерация литературы, включенной в список, должна быть сквозной. При этом каждый вид источников включается в список с указанием идентифицирующих его данных.

Сведения о нормативных актах должны включать его наименование, вид, дату вступления в силу и источник официальной публикации.

Сведения о книгах должны содержать фамилию, инициалы автора, заглавие книги (по титульному листу), место издания, издательство, год издания, количество страниц.

Если источником является не книга, а статья в сборнике, то после фамилии автора приводится полное название статьи, а затем название сборника, место издания, издательство, год издания, а также номера начальной и конечной страниц статьи по тексту.

При описании статьи из журнала приводятся следующие данные: автор статьи, полное название статьи, название периодического издания, год издания, номер журнала, номера начальной и конечной страниц статьи.

Если приводится описание статьи из газеты, обязательными являются следующие элементы описания: автор статьи, полное название статьи, название газеты, год издания, дата выхода газеты.

Образцы составления библиографического описания и порядок формирования списка см. в Приложении 4.

Ссылки и сноски на источники. В дипломной работе должны быть приведены цитаты. Цитата - дословное приведение выдержки из какого-либо произведения - выделяется кавычками и снабжается ссылкой или сноской на источник (не рекомендуется ссылаться на неопубликованные источники). Если в цитату берется часть текста, т. е. не с начала фразы, а также с пропусками внутри цитируемой части источника, то место пропуска обозначается отточиями (три точки). При цитировании допустимо приводить современную орфографию и пунктуацию, опускать слова, обозначая пропуск многоточием, если мысль автора при этом не искажается.

Сносками сопровождаются не только цитаты, которые выделяются кавычками, но и любое положение, заимствованное из литературы. Недословное приведение выдержки из какого-либо произведения не выделяется кавычками, но также снабжается ссылкой или сноской на источник.

В тексте работы при упоминании какого-либо автора указываются сначала его инициалы, затем фамилия (например, по мнению В. М. Родионовой; как подчеркивает О.И.Лаврушин, и т. д.). В сноске, наоборот, сначала указывается фамилия, затем инициалы автора.

Примечания и сноски на использованные источники указываются либо

построчно, либо внутри текста. В первом случае в конце цитаты ставится цифра, обозначающая ее порядковый номер на странице. Внизу страницы, под чертой, отделяющей сноску от текста, этот номер повторяется и за ним идет описание источника, из которой взята цитата, с полными ее реквизитами и через точку-тире - номер цитируемой страницы.

Цитата:

... По мнению В.М.Родионовой, бюджет является самостоятельной экономической категорией, отдельной от финансов¹.

Сноски оформляются на тех страницах, где расположена цитата, и имеют постраничную нумерацию.

Сноски на книги:

¹ Финансы: Учебник / Под ред. А.Г.Грязновой, Е.В.Маркиной. – М.: Финансы статистика, 2005. – С.287.

² Казначейская система исполнения бюджета в Российской Федерации : учеб. пособие / И.А. Коноплева, С.П. Головач. – М.: Финансы и статистика, 2005. – С.35.

³ Годин, А.М. Бюджетная система Российской Федерации: учеб. /А.М.Годин, Н.С.Максимова, И.В.Подпорина, В.П.Горегляд. – М.: Дашков и Ко, 2007. – С.287.

Если на одной и той же странице цитируется один и тот же источник, то во второй сноске можно не повторять полностью его название, а ограничиться следующим:

¹ Годин, А.М. Бюджетная система Российской Федерации: учеб. /А.М.Годин, Н.С.Максимова, И.В.Подпорина, В.П.Горегляд. – М.: Дашков и Ко, 2007. – С.287.

² Там же. С. 295.

Если тот же источник цитируется не на той же странице, то указывается его автор, а вместо названия пишется «Указ. соч.»:

¹ Годин, А.М. Указ. соч. С. 43.

Сноски на газетные и журнальные статьи оформляются следующим образом:

¹ Крохина, Ю.А. Контроль за расходованием субвенций из регионального фонда компенсаций / Ю.А.Крохина // Финансы. – 2006. – № 6. – С.59 – 62.

² Данилевский, Ю.А. Финансовый контроль в обновленном бюджетном процессе / Ю.А.Данилевский, Л.Н.Овсянников // Финансы. – 2006. – №5. – С.69 –73.

Во втором случае - при внутритекстовом подходе в квадратных скобках указывается порядковый номер источника, указанного в списке использованной литературы, конкретная страница (в случае ссылки на нее). Например: 5,15 - страница 15 литературного источника, приведенного в списке под номером 5.

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

- таблицы вспомогательных и цифровых данных;
 - иллюстрации вспомогательного характера;
 - инструкции, методики, разработанные в процессе выполнения научной работы.
- Приложения как элемент работы оформляются на последних страницах и

располагаются в порядке появления на них ссылок в тексте работы, данных в круглых скобках. Например: *Оглавление (Приложение 4) включает перечень заголовков...*

Каждое приложение начинается с новой страницы и имеет содержательный заголовок, напечатанный посередине страницы прописными буквами. В правом верхнем углу над заголовком прописными буквами печатается слово «Приложение».

Если приложений в работе более одного, то они нумеруются арабскими цифрами (без знака №).

В случае необходимости текст приложений разбивается на разделы, подразделы, которые нумеруются в пределах каждого приложения в соответствии с общими требованиями.

При использовании в качестве приложения документа, имеющего самостоятельное значение, его вкладывают в работу в оригинале. На титульном листе документа в правом верхнем углу печатают слово «Приложение» и проставляют его номер.

На последнем листе работы по окончании текста заключения ставится **подпись автора и дата выполнения**. Дипломная работа переплетается, либо вкладывается в специальную папку, на лицевой обложке делается наклейка основных данных титульного листа.

Оформленная дипломная работа, подписанная автором, представляется научному руководителю. После просмотра и одобрения работы руководитель подписывает ее и дает свой **письменный отзыв**, в котором характеризует теоретический и практический уровень подготовки студента, его самостоятельность при выполнении исследования. Это дает возможность более полно оценить представленную к защите работу и личность исполнителя.

V. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ НА КАФЕДРУ И РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ

Законченная и надлежащим образом оформленная дипломная работа представляется не позднее установленного срока на кафедру с письменным отзывом научного руководителя. Дата представления дипломной работы регистрируется лаборанткой кафедры в специальном журнале и фиксируется на титульном листе работы. По каждой представленной дипломной работе заведующий кафедрой решает вопрос о возможности допуска ее к защите, о чем делается соответствующая надпись на титульном листе дипломной работы.

Допущенная выпускающей кафедрой к защите дипломная работа направляется на внешнее рецензирование. В качестве рецензентов привлекаются высококвалифицированные специалисты финансово-кредитных учреждений, различных научных учреждений, преподаватели высших учебных заведений (за исключением преподавателей кафедры, где выполнена дипломная работа).

В рецензии дается оценка выполненной работы по пятибалльной системе. Содержание рецензии должно давать действительные обоснования для той или иной оценки.

Рецензия представляется на бланке учреждения, где работает рецензент, либо заверяется печатью.

После рецензии не разрешается вносить в дипломную работу никакие дополнения и изменения. Дипломная работа вместе с отзывом и рецензией (независимо от оценки, данной в рецензии) направляется в Государственную аттестационную комиссию (ГАК) для защиты.

VI. ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Защита дипломных работ является важным и завершающим этапом учебного процесса в ТвГУ. К защите допускаются студенты, успешно выполнившие весь учебный план, защитившие отчет по производственной практике, сдавшие государственный экзамен и представившие в установленный срок дипломную работу с положительными отзывами научного руководителя и рецензента.

Дипломная работа защищается студентом перед Государственной комиссией на открытом заседании с участием не менее 2/3 состава комиссии. Помимо членов ГАК на защите могут присутствовать научный руководитель и рецензент дипломной работы. Вся процедура защиты дипломной работы должна длиться не более 30 минут.

Защита дипломной работы проходит следующим образом. Студент в течение 10-15 минут излагает Государственной комиссии основные положения работы. При этом студент должен назвать тему дипломной работы, обосновать ее актуальность, охарактеризовать состояние объекта исследования, раскрыть по главам основное содержание работы и исчерпывающе изложить полученные выводы и сущность предлагаемых мероприятий. Для этого студент должен предварительно подготовить вступительное слово и согласовать его с научным руководителем. Основную часть выступления должны составлять конструктивные разработки, конкретные предложения автора. Более полное обоснование дается тем предложениям, которые рекомендуются для внедрения в практику. В процессе доклада могут использоваться иллюстративные материалы (таблицы, схемы, графики), которые рекомендуется вывешивать или демонстрировать на экране на все время защиты дипломной работы. Текст и цифровой материал на них должны быть достаточно крупными, чтобы их можно было легко читать присутствующим на защите с расстояния 4--5 метров. Каждый вид иллюстративного материала имеет свой порядковый номер, его количество не ограничивается. Желательно, чтобы дипломант излагал основное содержание своей работы свободно, не читая письменного текста.

После выступления дипломанта ему задают вопросы (в устной или письменной форме) как члены экзаменационной комиссии, так и другие присутствующие лица. Студент отвечает на вопросы либо сразу, либо в заключительном слове. При подготовке ответов на вопросы и замечания рецензента дипломант имеет право пользоваться своей работой.

После вступительного слова студента могут выступить научный руководитель и рецензент дипломной работы, либо зачитываются отзыв руководителя и рецензия на работу. В обсуждении дипломной работы может принять участие каждый присутствующий на защите. Число выступающих не ограничено. После обсуждения дипломанту предоставляется слово для ответа на вопросы и высказанные в процессе обсуждения замечания. Заканчивая свое выступление, дипломант должен ответить на замечания рецензента, соглашаясь с ним, или дать обоснованное возражение.

После окончания публичной защиты ГАК на закрытом заседании обсуждает результаты защиты и большинством голосов выносит решение об оценке работы. Решение ГАК об окончательной оценке дипломной работы основывается на рецензии, отзыве научного руководителя, выступлении и ответах студента в процессе защиты. Дипломная работа оценивается членами ГАК по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». При неудовлетворительной оценке дипломная работа не засчитывается и диплом студенту не выдается.

На открытом заседании в день защиты председатель ГАК объявляет принятое решение об оценке работ и о присуждении квалификации выпускникам, успешно окончившим Университет.

Отметки о сдаче и допущении к защите дипломной работы, оценка работы, данная ГАК, постановление ГАК о присвоении квалификации выпускнику оформляется в зачетной книжке секретарем и подтверждается подписями председателя и членов ГАК. На титульном листе работы секретарем ГАК делается пометка о приеме защиты (номер протокола заседания ГАК и дата защиты).

Дипломные работы вместе с отзывом и рецензией передаются секретарем ГАК на выпускающую кафедру, где они регистрируются в специальном журнале, после чего сдаются на хранение в архив экономического факультета. В специальном журнале указываются год, порядковый номер, название темы, фамилии дипломника и научного руководителя.

По заявкам кафедры дипломные работы могут переданы ей из архива во временное пользование для практического использования.

**Рекомендуемая тематика дипломных работ
по специальности «Финансы и кредит»**

1. Планирование и прогнозирование доходов (выручки от продаж) организации.
2. Маркетинговое обеспечение финансовой деятельности организации.
3. Методы организации и планирования потребности в оборотных средствах организации.
4. Затраты на производство и реализацию продукции, пути и резервы их снижения.
5. Управление текущими издержками организации.
6. Планирование и прогнозирование расходов организации.
7. Методы управления затратами организации.
8. Планирование и прогнозирование прибыли организации.
9. Финансовые механизмы управления формированием прибыли.
10. Управление формированием прибыли.
11. Оптимизация налогооблагаемой прибыли организации.
12. Системы налогообложения и их воздействие на финансовое состояние организации.
13. Анализ и финансовая диагностика организации.
14. Управление ликвидностью и платежеспособностью предприятия.
15. Учетная политика и ее влияние на финансовые результаты организации.
16. Оценка эффективности и финансовых результатов деятельности организации.
17. Финансовые управленческие решения и направления их реализации.
18. Моделирование бизнес-процессов организации и их финансовое обеспечение.
19. Система сбалансированных показателей организации и ее финансовая составляющая.
20. Финансовое планирование и разработка бюджета доходов и расходов организации.
21. Бюджетирование – инструмент (метод) финансового планирования организации.

22. Методы коммерциализации объектов интеллектуальной собственности.
23. Анализ и оценка экономической эффективности инновационных проектов.
24. Венчурные фонды – механизм финансирования коммерциализации объектов интеллектуальной собственности.
25. источников финансирования реальных инвестиций.
26. Амортизационные отчисления как источник финансирования инвестиций.
27. Лизинг как источник финансирования инвестиционных проектов.
28. Проектное финансирование как форма финансирования инвестиций.
29. Акционерная форма финансирования инвестиционной деятельности организаций.
30. Облигационный заем как источник финансирования инвестиций.
31. Управление корпоративным облигационным займом.
32. Управление кредиторской задолженностью организации.
33. Управление денежными потоками организации.
34. Управление обновлением внеоборотных активов организации.
35. Управление финансированием внеоборотных активов организации.
36. Управление оборотными активами организации.
37. Управление производственными запасами организации.
38. Управление дебиторской задолженностью организации.
39. Управление денежными активами организации.
40. Управление финансированием оборотных активов организации.
41. Выбор и обоснование эмиссионной и дивидендной политики компании.
42. Стратегия роста компании: инвестиционная и инновационная политика.
43. Управление сбалансированным ростом компании.
44. Управление формированием капитала предприятия.
45. Структура капитала и ее влияние на стратегию и тактику инвестиционной деятельности организации.
46. Управление рациональной структурой капитала организации.
47. Управление собственным капиталом организации.
48. Управление привлечением банковского кредита.

49. Управление финансовым лизингом.
50. Управление финансовой устойчивостью предприятия.
51. Инвестиционная привлекательность организации и методы ее оценки.
52. Анализ и оценка инвестиционной привлекательности промышленности (отрасли промышленности), региона и т.д.
53. Финансово-экономическая оценка реализации бизнес-плана (проекта).
54. Методы оценки экономической эффективности инвестиционных проектов.
55. Анализ и оценка устойчивости и финансовой реализуемости инвестиционного проекта.
56. Анализ и оценка чувствительности инвестиционного проекта (бизнес-проекта).
57. Методы оценки кризисных ситуаций и разработка антикризисных мероприятий.
58. Оценка риска банкротства организации и методы его предотвращения.
59. Технический анализ рынка ценных бумаг и его инструменты.
60. Фундаментальный анализ рынка ценных бумаг: методы и процедуры.
61. Создание и организация платежной системы трейдера на рынке ценных бумаг.
62. Управление реальными инвестициями организации.
63. Управление финансовыми инвестициями организации.
64. Формирование инвестиционного портфеля организации.
65. Управление финансовыми рисками организации.
66. Управление финансами малого бизнеса.
67. Управление финансами некоммерческой организации.
68. Клиент и банк: проблемы выбора.
69. Управление пассивами банка.
70. Особенности формирования ресурсной базы коммерческого банка.
71. Собственные средства коммерческого банка: проблемы формирования и пути их решения.

72. Депозитные операции коммерческого банка: проблемы проведения и перспективы развития.
73. Управление активами банка.
74. Кредитная политика коммерческого банка.
75. Оценка кредитного потенциала коммерческого банка.
76. Организация кредитования в коммерческом банке.
77. Обеспечение возвратности кредитов.
78. Оценка кредитоспособности заемщика.
79. Особенности долгосрочного кредитования и перспективы его развития.
80. Особенности потребительского кредитования и пути повышения его эффективности.
81. Проблемы и перспективы развития ипотечного кредитования в РФ.
82. Межбанковское кредитование: особенности и пути развития.
83. Управление кредитными рисками в коммерческом банке.
84. Анализ кредитного портфеля коммерческого банка.
85. Инвестиционная деятельность коммерческих банков.
86. Управление вексельным портфелем коммерческого банка.
87. Лизинговые операции коммерческих банков.
88. Факторинговые операции коммерческих банков.
89. Трастовая деятельность коммерческих банков.
90. Операции коммерческого банка с ценными бумагами.
91. Валютные операции коммерческого банка.
92. Корреспондентские отношения между банками.
93. Электронные расчеты в межбанковских корреспондентских отношениях.
94. Операции коммерческих банков с пластиковыми картами и перспективы их развития.
95. Ритейловый бизнес коммерческих банков.
96. Банковские риски и управление ими.
97. Управление доходами коммерческого банка.
98. Управление финансовым состоянием коммерческого банка.

99. Оценка финансовой устойчивости банка.
100. Управление ликвидностью и платежеспособностью коммерческого банка.
101. Форфейтинг как способ повышения эффективности внешнеэкономических операций.
102. Финансовый анализ в коммерческом банке.
103. Управление валютными рисками коммерческого банка.
104. Управление расходами коммерческого банка.
105. Формирование и использование прибыли коммерческого банка.
106. Бизнес-планирование в коммерческом банке.
107. Бюджетирование в коммерческих банках.
108. Планирование деятельности коммерческого банка.
109. Финансовые основы деятельности органов государственной власти субъекта РФ (органов местного самоуправления).
110. Оценка доходной базы бюджета субъекта РФ (местного бюджета), пути ее укрепления.
111. Планирование и исполнение расходной части бюджета субъекта РФ (местного бюджета).
112. Управление сбалансированностью бюджета субъекта РФ (местного бюджета).
113. Оценка состояния межбюджетных отношений на региональном (муниципальном) уровне.
114. Роль межбюджетных трансфертов в обеспечении финансовых основ деятельности органов государственной власти субъекта Федерации (органов местного самоуправления).
115. Роль баланса финансовых ресурсов субъекта Федерации (муниципального образования) в территориальном финансовом планировании.
116. Формирование и исполнение бюджета Пенсионного фонда РФ (Федерального фонда социального страхования, Федерального и /или территориального фонда обязательного медицинского страхования).
117. Оценка деятельности территориального фонда ипотечного кредитования.

118. Оценка региональной (муниципальной) финансовой политики.
119. Оценка организации бюджетного процесса на региональном (муниципальном) уровне.
120. Казначейское исполнение федерального бюджета: особенности и перспективы развития.
121. Кассовое обслуживание исполнения бюджета субъекта РФ (местного бюджета) органами Федерального казначейства.
122. Среднесрочное бюджетирование, ориентированное на результат: оценка состояния и перспективы развития.
123. Использование программно-целевых методов в бюджетном планировании.
124. Управление государственным долгом субъекта Федерации (муниципальным долгом).
125. Государственный (муниципальный) финансовый контроль: оценка состояния и перспективы развития.
126. Роль региональных (муниципальных) финансов в экономическом и социальном развитии территорий.
127. Механизм финансового обеспечения деятельности бюджетного учреждения.
128. Планирование и бюджетное финансирование деятельности общеобразовательной школы (лечебного учреждения – по выбору).
129. Формирование и использование внебюджетных средств бюджетного учреждения.
130. Финансы домашних хозяйств и их роль в финансовой системе общества.

Заведующему кафедрой
«Финансы» ТвГУ
профессору Толкаченко Г.Л.

З А Я В Л Е Н И Е

Я, студент(ка) V (VI) курса очного (заочного) _____ ,
(фамилия, имя, отчество)
прошу закрепить за мной дипломную работу на тему:

« _____ »

и назначить руководителем преподавателя _____ .
(фамилия, и.о.)

Подпись студента _____

Дата _____

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение
высшего профессионального образования
Тверской государственный университет
Экономический факультет
Кафедра финансов**

Ф.И.О.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему: «Проблемы и перспективы ипотечного кредитования РФ»

(на примере ОАО КБ «Стройкредит»)

Выполнила:

студентка 5-го курса
очной формы обучения
специальности 080105
«Финансы и кредит»

Научный руководитель:

Кандидат экономических
наук, доц. Н.Б.Глушкова

(подпись научного руководителя)

« ____ » _____ 2013г.

Работа допущена к защите

« ____ » _____ 2013г.

Заведующий кафедрой:

кандидат экономических наук
проф. Толкаченко Галина Львовна

(подпись зав. кафедрой)

Тверь 2013 г.

