

ФИНАНСОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

ИЗДАТЕЛЬСТВО ТГТУ

УДК 336.64
ББК У291.9-21
Ф591

Рекомендовано Редакционно-издательским советом университета

Рецензент

Доктор экономических наук, профессор ТГТУ
Л.В. Пархоменко

Составители:

*В.В. Быковский, Н.В. Мартынова,
Л.В. Минько, В.Л. Пархоменко*

Ф591 Финансовый менеджмент : методические указания / сост. : В.В. Быковский, Н.В. Мартынова, Л.В. Минько, В.Л. Пархоменко. – Тамбов : Изд-во Тамб. гос. техн. ун-та, 2008. – 32 с. – 100 экз.

Содержат примерный перечень тем, требования к структуре и оформлению, а также основные положения по организации процесса подготовки и публичной защиты дипломной работы.

Предназначены для студентов специальности 080507 «Менеджмент организации».

УДК 336.64

ББК У291.9-21

© ГОУ ВПО «Тамбовский государственный
технический университет» (ТГТУ), 2008

Министерство образования и науки Российской Федерации
ГОУ ВПО «Тамбовский государственный технический университет»

ФИНАНСОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Методические указания
к выполнению дипломных работ
для студентов специальности 080507 «Менеджмент организации»



Тамбов
◆ Издательство ТГТУ ◆
2008

Учебное издание

ФИНАНСОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Методические указания

Составители:

БЫКОВСКИЙ Виктор Васильевич,
МАРТЫНОВА Наталия Владимировна,
МИНЬКО Людмила Васильевна,
ПАРХОМЕНКО Василий Львович

Редактор Ю.В. Ш и м а н о в а
Инженер по компьютерному макетированию М.А. Филатова
Корректор О.М. Ярцева

Подписано в печать 02.07.2008
Формат 60 × 84/16. 1,86 усл. печ. л. Тираж 100 экз. Заказ № 310.

Издательско-полиграфический центр
Тамбовского государственного технического университета
392000, Тамбов, Советская, 106, к. 14

ВВЕДЕНИЕ

Дипломная работа (дипломный проект) является квалификационной работой, которая завершает процесс обучения студента в вузе и показывает уровень подготовки студента по выбранной специализации, а также возможность применить полученные знания в практической деятельности.

Целями дипломной работы являются:

1. Систематизация и углубление теоретических и практических знаний по избранной специальности, их применение при решении конкретных практических задач.

2. Приобретение навыков самостоятельной работы.

3. Овладение методикой исследования, обобщения и логического изложения материала.

Общими требованиями к дипломной работе являются:

- целевая направленность;
- четкость построения;
- логическая последовательность изложения материала;
- глубина исследования и полнота освещения вопросов;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок;
- конкретность изложения результатов работы;
- доказательность выводов;
- обоснованность рекомендаций;
- грамотное оформление.

В дипломной работе студент должен показать:

1. Прочные теоретические знания по избранной теме и проблемное изложение теоретического материала.

2. Умение изучать и обобщать литературные источники, решать практические задачи, делать выводы и предложения.

3. Навыки проведения анализа и расчетов, экспериментирования и владения современной вычислительной техникой.

4. Умение грамотно применять методы оценки экономической и социальной эффективности предлагаемых мероприятий.

1. ВЫБОР И УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Темы дипломных работ разрабатываются преподавателями кафедры, утверждаются Советом института и предоставляются студентам для ознакомления и выбора не позднее трех месяцев до защиты работы в экзаменационной комиссии.

Темы дипломных работ составлены таким образом, чтобы в процессе их выполнения студент показал уровень своих знаний по профилирующим предметам, смог провести теоретические и практические исследования по выбранной теме дипломной работы с использованием статистических, математических, графических и описательных методов. Как правило, тема дипломной работы является продолжением исследований, проводимых в процессе написания курсовых и научных работ.

Студенту предоставляется право выбора темы дипломной работы или предложить свою с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

После выбора темы дипломной работы студент подает заявление на имя заведующего профилирующей кафедры с просьбой разрешить ее написание. Затем студенту назначают руководителя дипломной работы, с которым разрабатывается и утверждается задание на дипломную работу.

Студент должен:

1. Изучить теоретические, методологические, законодательные и нормативные документы по исследуемой проблеме дипломной работы.

2. На основании изучения законодательных и нормативных актов, методических рекомендаций и теоретических источников сформировать план, определить структуру дипломной работы и составить список литературы.

3. Совместно с научным руководителем обсудить план дипломной работы, который в процессе прохождения преддипломной практики может быть уточнен по согласованию с научным руководителем в соответствии с местом и условиями прохождения практики, специфики исследуемого объекта, наличия условий для сбора необходимой информации и т.д.

Недопустимым является выбор одной и той же темы двумя студентами, направленными на одно и то же предприятие для прохождения преддипломной практики.

Тематика дипломных работ сформулирована по блокам, охватывает основные направления исследований в рамках финансового менеджмента и представлена ниже.

2. ТЕМАТИКА ДИПЛОМНЫХ РАБОТ

Финансовые ресурсы и капитал предприятия (организации)

1. Проблемы формирования и эффективности использования финансовых ресурсов предприятия.
2. Проблемы управления формированием и рациональным использованием финансовых ресурсов предприятия.
3. Управление активами предприятия и проблемы эффективности их использования.
4. Управление основными средствами предприятия и повышение эффективности их использования.
5. Проблемы формирования и эффективности использования оборотных средств на предприятии.
6. Управление оборотным капиталом на предприятии.
7. Пути совершенствования практики формирования и использования финансовых ресурсов предприятия.
8. Проблемы и пути совершенствования финансирования оборотных средств предприятия.

9. Формирование, нормирование и анализ использования оборотных средств предприятия.
10. Фонды и резервы предприятия, анализ формирования и использования.
11. Управление капиталом предприятия.
12. Планирование потребности в оборотных средствах предприятия.
13. Финансовые ресурсы предприятия и особенности их формирования в современных условиях.
14. Методы мобилизации и накопления финансовых ресурсов предприятия.
15. Методы управления оборотными средствами в рыночных условиях хозяйствования.
16. Финансовые ресурсы предприятия, особенности формирования и использования в условиях рынка.
17. Повышение роли финансов в кругообороте основных производственных фондов.
18. Финансовый аспект формирования и использования оборотных средств на предприятии.
19. Заемный капитал предприятия как источник финансирования.

Затраты, запасы, себестоимость, финансовые результаты и оценка деятельности предприятия

1. Финансовая оценка эффективности функционирования предприятия.
2. Построение системы показателей оценки деятельности предприятия в финансовом контроллинге.
3. Разработка показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия в системе контроллинга.
4. Оценка финансового состояния и финансовой устойчивости предприятия.
5. Анализ финансовых результатов и пути улучшения финансового состояния предприятия.
6. Проблемы и пути улучшения финансовых результатов деятельности предприятия.
7. Оценка эффективности деятельности предприятия.
8. Методы оценки финансовых результатов и пути их совершенствования.
9. Методы оценки финансового состояния предприятия и пути их совершенствования.
10. Планирование производственных запасов на предприятии и пути их совершенствования.
11. Формирование и анализ эффективности использования производственных запасов предприятия.
12. Анализ системы финансирования затрат на производство и реализацию продукции и пути ее совершенствования.
13. Анализ издержек производства и формирования финансовых результатов предприятия.
14. Затраты на производство и реализацию продукции: планирование, учет и анализ.
15. Управление производственными запасами.
16. Финансовые методы управления затратами на предприятии.
17. Анализ затрат и методы их оценки в себестоимости продукции.
18. Финансовое состояние предприятия и пути его улучшения.

Доходы, доходность, прибыль и рентабельность предприятия

1. Распределение и использование прибыли предприятия.
2. Проблемы распределения прибыли на предприятии.
3. Формирование, распределение и использование прибыли предприятия.
4. Прибыль и рентабельность: планирование, учет и анализ.
5. Проблемы и пути совершенствования системы формирования и использования прибыли предприятия.
6. Анализ резервов и пути повышения рентабельности предприятия.
7. Оценка влияния финансового рычага на доходность капитала предприятия.
8. Оценка качества прибыли предприятия и факторов, ее определяющих.
9. Оценка доходности предприятия: анализ безубыточности, показатели доходности.
10. Формирование прибыли в системе финансовых отношений.
11. Формирование и использование предпринимательской прибыли.
12. Проблемы прибыльности и рентабельности и пути их решения.
13. Совершенствование планирования прибыли на предприятии.
14. Совершенствование распределения и использования прибыли предприятия.

Финансовое планирование, бюджетирование, финансовый контроль

1. Совершенствование финансового планирования на предприятии.
2. Особенности бюджетного планирования в современных условиях.
3. Реорганизация финансового планирования в системе контроллинга.
4. Бюджетирование как основа организации финансов на предприятии.
5. Финансовое планирование на предприятии.
6. Бюджетирование в системе управления предприятием.
7. Финансовый план предприятия, его содержание, анализ выполнения.
8. Совершенствование организации финансового контроля на предприятии.
9. Бюджетирование деятельности структурных подразделений.
10. Анализ и прогнозирование финансовой деятельности предприятия на основе бюджетирования.
11. Внутрихозяйственный финансовый контроль, его роль и усиление воздействия на эффективность производства.
12. Организация финансового планирования на предприятии и пути его совершенствования.
13. Проблемы разработки и исполнения финансового плана предприятия.
14. Содержание финансового планирования при переходе к рынку.

15. Финансовый и аудиторский контроль, его роль для хозяйствующего субъекта.

Налоги, налогообложение, налоговое управление

1. Система налогообложения предпринимательского сектора в РФ и проблемы ее совершенствования.
2. Налоговые методы регулирования и стимулирования производства в РФ.
3. Налогообложение в сфере малого бизнеса, его особенности и пути совершенствования.
4. Особенности налогообложения промышленного предприятия.
5. Проблемы налогообложения прибыли предприятия.
6. Налоговое планирование на предприятии.

Реструктуризация, реорганизация предприятий, антикризисное управление

1. Анализ финансового состояния предприятия как инструмент предотвращения банкротства.
2. Реформирование предприятия: финансовый аспект и оценка вероятности банкротства предприятия.
3. Реструктуризация предприятия в соответствии с выработкой финансовой стратегии развития.
4. Реформирование и антикризисное управление предприятием – финансовый аспект.
5. Анализ финансового состояния предприятия и пути предотвращения банкротства.
6. Совершенствование методов прогнозирования банкротства предприятия.
7. Антикризисное управление на предприятии.
8. Антикризисное финансовое управление при угрозе банкротства предприятия.
9. Диагностика банкротства и разработка механизма финансового оздоровления предприятия.
10. Бизнес-планирование для финансового оздоровления предприятия.

Оценка бизнеса, цена капитала

1. Оценка стоимости бизнеса.
2. Выбор оптимальной структуры и определения стоимости капитала для предприятия.
3. Методические подходы к оценке стоимости активов предприятия.
4. Совершенствование методов определения стоимости фирмы оценки бизнеса.
5. Оценка стоимости капитала и его структуры.
6. Оптимизация цены и структуры капитала предприятия.

Управление инвестициями и инновациями, бизнес-планирование

1. Управление инвестициями и повышение их эффективности.
2. Организация финансирования прямых инвестиций за счет привлеченных средств предприятия.
3. Техничко-экономическое обоснование и организация, разработка инвестиционного проекта на предприятии.
4. Оценка и пути повышения инвестиционной привлекательности предприятия.
5. Финансовое обоснование инвестиционных проектов.
6. Выбор варианта финансирования инвестиционного проекта.
7. Оценка эффективности инвестиционных проектов предприятия.
8. Анализ планируемого денежного потока инвестиционного проекта.
9. Анализ инвестиционной деятельности предприятия.
10. Эффективность и окупаемость инвестиций.
11. Анализ формирования и использования инвестиционных ресурсов.
12. Собственные и заемные источники инвестиций.
13. Инвестиционная программа предприятия, ее содержание и анализ выполнения.
14. Управление инвестиционной деятельностью предприятия.
15. Финансовые инвестиции предприятия.
16. Управление портфелем ценных бумаг предприятия.
17. Лизинг как форма финансирования инвестиций.
18. Инновационное проектирование на предприятии.
19. Инновационный проект, его сущность и методы анализа.
20. Финансирование инновационных проектов.
21. Организация финансирования инвестиционных проектов.
22. Оценка эффективности инвестиционного проекта методом котируемых денежных потоков.
23. Методические аспекты управления инвестиционной деятельностью предприятия.
24. Методики оценки инвестиционных проектов.
25. Составление бизнес-плана на предприятии.
26. Бизнес-план предприятия, его содержание и анализ выполнения.
27. Управление инвестиционными проектами на региональном уровне.
28. Пути активизации инвестиционной деятельности региона.
29. Ипотечное кредитование как форма финансирования деятельности предприятия.
30. Проблемы формирования регионального рынка недвижимости.

Аспекты финансовой политики на предприятии

1. Инвестиционная политика на предприятии, ее современные проблемы и пути их решения.
2. Амортизационная политика промышленного предприятия.
3. Разработка ценовой политики предприятия.
4. Финансовая политика промышленного предприятия.
5. Финансовая стратегия предприятия.
6. Разработка финансовой и инвестиционной политики предприятия.
7. Долгосрочная финансовая политика предприятия.
8. Краткосрочная финансовая политика предприятия и пути ее реализации.
9. Выбор финансовой стратегии предприятия в современных условиях.
10. Долгосрочная и краткосрочная финансовая политика на предприятии.
11. Стратегия и тактика финансового менеджмента.
12. Кредитная политика коммерческого предприятия.

Управление денежными потоками, дебиторской и кредиторской задолженностью

1. Проблемы денежного оборота и расчетов на предприятии и пути их решения.
2. Совершенствование управления денежными средствами на предприятии.
3. Управление дебиторской и кредиторской задолженностями предприятия в современных условиях.
4. Управление денежными потоками предприятия в современных условиях.

Риски

1. Инвестиционные риски, методы их оценки и пути снижения.
2. Финансовые риски, методы их оценки и пути снижения.
3. Управление финансовыми рисками в системе контроллинга.
4. Оценка рисков инвестиционного проекта.
5. Анализ, оценка и управление финансовыми и инвестиционными рисками.
6. Страхование финансовых рисков.

Финансовый менеджмент на предприятии, его организация

1. Финансовый механизм предприятия, его роль, повышение эффективности функционирования.
2. Современные проблемы финансового менеджмента на предприятии и пути их решения.
3. Финансовый менеджмент как система управления движением финансовых ресурсов.
4. Проблемы функционирования и пути совершенствования организации финансов в коммерческих организациях.
5. Организация финансового менеджмента на предприятии.
6. Теория и практика управления финансами хозяйствующего субъекта.
7. Содержание и оценка деятельности финансовых менеджеров.

Прочие темы

1. Оценка кредитоспособности предприятия и совершенствование методики ее определения.
2. Совершенствование организации дивидендной политики АО.
3. Оперативная финансовая работа на предприятии.
4. Современные информационные технологии в финансово-кредитной сфере.
5. Развитие и совершенствование методов оперативного финансового управления.
6. Проблемы финансового менеджмента в некоммерческих организациях.
7. Особенности организации финансов в АО.
8. Финансовые проблемы предприятия малого бизнеса.
9. Организация оперативной финансовой работы на предприятии.
10. Внедрение системы финансового менеджмента на предприятии.
11. Финансовые аспекты маркетинга на предприятии.
12. Управление финансами на региональном уровне.

3. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ДИПЛОМНЫХ (КУРСОВЫХ) РАБОТ

Дипломная (курсовая) работа должна содержать:

- этикетку (прил. А);
- титульный лист (прил. Б);
- задание (прил. В);
- аннотацию (прил. Г);
- содержание;
- перечень условных обозначений, символов и терминов (при необходимости);
- основные разделы в соответствии с утвержденным заданием;
- заключение;
- список используемых источников;
- приложения (при необходимости).

Титульный лист

Титульный лист выполняется на белой бумаге формата А4 по ГОСТ 2.301–68 или на белой бумаге потребительского формата, близкого к формату А4, чертежным шрифтом по ГОСТ 2.304–81. Шрифт 7 мм применяется для написания слов «СОГЛАСОВАНО» (согласованию подлежат только реальные проекты, разработанные по заданию или предложению предприятия) и «УТВЕРЖДАЮ», наименования и обозначения работы, года защиты, города; шрифт 5 мм – для всех остальных надписей.

Перенос слов на титульном листе и в заголовках по тексту не разрешается. Точка в конце заголовка не ставится. Бланк титульного листа выполняется студентом самостоятельно черной пастой (тушью) или на компьютере.

Аннотация

Аннотация является заключительным этапом в дипломной (курсовой) работе. Она должна содержать общие сведения и краткую характеристику работы, название темы, фамилию студента и руководителя, год защиты. В аннотации указывается объем работы (в страницах), приводится краткая характеристика иллюстративных материалов (количество рисунков и таблиц).

Аннотация выполняется в двух экземплярах, рекомендуемый объем рукописного текста одна – две страницы. Один экземпляр брошюруется в пояснительную записку (перед содержанием), другой сдается на выпускающую кафедру.

Содержание

Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют название), заключение, список используемых источников, приложение с указанием страниц, с которых начинаются эти элементы работы. В работе объемом не более десяти страниц содержание допускается не составлять.

Перечень сокращений, условных обозначений и терминов

Принятые в работе малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы и специфические термины должны быть представлены в виде отдельного списка. Если они повторяются в работе менее трех раз, отдельный список не составляется, а расшифровку дают непосредственно в тексте при первом упоминании.

Введение

Введение должно содержать обоснование актуальности разрабатываемой темы, оценку современного состояния решаемой проблемы, характеристику предприятия – базы преддипломной практики, перспективы их развития, краткое изложение ожидаемых результатов и экономическую эффективность.

Основные разделы

Наименования основных разделов работы определяются заданием, содержание и объем их должны соответствовать требованиям методических указаний кафедры и руководителя работы. В зависимости от особенностей выполняемой работы основную часть излагают в виде сочетания текста, рисунков и таблиц. Основная часть делится на разделы и пункты. Разделы основной части могут делиться на подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. Каждый пункт должен содержать законченную информацию.

Заключение

Заключение должно содержать окончательные выводы, характеризующие итоги работы в решении поставленных перед студентом задач. Выводы должны быть сделаны на основе сравнения технико-экономических показателей действующего и проектируемого производств. В заключении необходимо отметить преимущества, связанные с реализацией предложений, охарактеризовать перспективы дальнейшего развития работ в этой области.

Общие требования к оформлению текста

Текст работы должен быть набран на ПК или напечатан машинописным способом (для дипломных и курсовых работ), или написан от руки, аккуратно чернилами или пастой одного цвета (для курсовых работ) на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 × 297 мм) или потребительского формата, близкого к формату А4. Допускается применять листы формата А3 (210 × 420 мм), которые помещают как приложения к тексту.

Текстовый документ дипломной (курсовой) работы должен быть сброшюрован в папку, на которую наклеивают этикетку (65 × 100 мм) с указанием аббревиатуры университета (ТГТУ), вида документа и его обозначения, темы работы, кода учебной группы и специальности, автора работы и года окончания выполнения.

Дипломным работам присваивается обозначение, состоящее из буквенного кода университета – ТГТУ, номера специальности и специализации, номера по списку автора работы из приказа по ТГТУ (код).

Курсовым работам присваивается обозначение, состоящее из буквенного кода университета – ТГТУ, номера специальности и специализации, номера по списку автора работы из распоряжения по кафедре или номера по списку учебной группы.

От левой границы формата до границ текста расстояние 25 мм, от правой границы – 10 мм, сверху и снизу – 15 мм. Абзацы в тексте начинают отступом, равным 15 – 17 мм. Расстояние между строками текста должно быть 8 мм.

Расстояние от текста до следующего заголовка, а также от заголовка до следующего текста должно быть равным 16 мм. Если заголовок занимает более чем одну строку, то расстояние между строк 8 мм.

Вписывать в отпечатанный на машинке текст отдельные слова, формулы, условные обозначения допускается только

черными чернилами (пастой) или черной тушью. При этом плотность вписанного текста должна быть приближена к плотности основного текста.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения документа, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или от руки черными чернилами (пастой).

Слова: «АННОТАЦИЯ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ» – записываются в виде заголовка (симметрично тексту) прописными буквами и не нумеруются.

В тексте работы, за исключением формул, таблиц, рисунков, не допускается:

- применять математический знак минус (–) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
- применять без числовых значений математические знаки, например: > (больше), < (меньше), = (равно), ≥ (больше или равно), ≤ (меньше или равно), ≠ (не равно), а также знаки № (номер), % (процент).

Нумерация

Нумерация страниц дипломной (курсовой) работы сквозная. Начиная с титульного листа, включая приложения, она должна быть в правом верхнем углу относительно текста без сокращения слова «страница» (с.).

На титульном листе, задании, аннотации номера страниц не ставятся.

Деление текста

Текст работы следует делить на разделы. Разделы могут поделены на пункты. Пункты при необходимости делятся на подпункты. При делении текста на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт, подпункт содержал законченную информацию.

Разделы, подразделы, пункты, подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

Номер подраздела включает номер раздела и подраздела, разделенных точкой.

Номер пункта – номер раздела, подраздела, пункта.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и подпункта, разделенных точкой.

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Заголовки

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки разделов, подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Таблицы

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Название следует помещать над таблицей. При переносе части таблицы на ту же или другую страницу, название помещают только над первой частью таблицы.

Номер таблицы и ее название пишутся слева направо с абзацного отступа без точки в конце. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

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

Допускается нумерация таблиц в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте, при ссылке писать «таблица» с указанием номера.

Таблицу, в зависимости от ее размеров, помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении. Допускается помещать таблицы вдоль длинной стороны листа пояснительной записки.

Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то таблицу делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее «шапку», которую можно заменять, соответственно, номерами граф и (или) строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается.

Графический материал

Графический материал помещают в тексте для установления свойств или характеристик объекта, а также для лучшего понимания текста. На графический материал должна быть ссылка в тексте, при ссылке писать «Рисунок» с указанием номе-

ра.

Графический материал должен располагаться непосредственно после текста, в котором о нем упоминается впервые, или на следующей странице, а при необходимости в приложении. При наличии в тексте таблиц, дополняющих графический материал, таблицы следует помещать после графического материала.

Тематическое наименование графического материала помещают под ним с абзацного отступа. При необходимости, под графическим материалом помещают пояснительные данные. Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных.

Графический материал, за исключением графического материала приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Допускается нумерация графического материала в пределах раздела. Номер рисунка состоит в этом случае из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой.

Графический материал приложения обозначается отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Рисунок, как правило, следует выполнять на одной стороне листа (странице). Если рисунок не умещается на одной странице, допускается переносить его на другие страницы. При этом тематическое наименование помещают на первой странице, пояснительные данные – на каждой странице и под ними пишут «Рисунок..., лист...», если имеется несколько рисунков. Если имеется один рисунок – «Рисунок 1, лист...».

Формулы

Формулы следует располагать симметрично относительно текста.

Формулы, за исключением помещенных в приложения, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают – (1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Формулы, помещенные в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например, «... в формуле (В.1)».

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формул состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены раньше в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той же последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где».

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой. Перенос формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяется. При переносе формулы на знак операции умножения применяют знак «×».

Формулы могут быть выполнены машинописным способом или чертежным шрифтом от руки высотой не менее 2,5 мм. Применение машинописных и рукописных символов в одной формуле не допускается.

Ссылки

В работе приводят ссылки на данную работу, на стандарты, на другие используемые источники. При ссылке на данную работу указывают номера разделов, подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений (в том числе разделы, подразделы, пункты, подпункты, таблицы), а также графы и строки таблиц данной работы.

На ссылках следует писать: «... в соответствии с разделом 2», «... согласно 3.1», «... в соответствии с 4.2.2, перечисление б», «... в соответствии с рисунком», (рисунок 5), «... в соответствии с приложением А», (приложение Г) и т.п. При ссылках на структурную часть текста, имеющую нумерацию из цифр, не разделенных точкой, следует указывать наименование этой части полностью, например: «... в соответствии с разделом 5», «... по пункту 3», а при нумерации, разделенной точкой, наименование структурной части не указывается, например, «... по 4.10», «... в соответствии с 2.12».

Ссылки на другие источники следует указывать порядковым номером по списку используемых источников, выделенным двумя косыми линиями.

Сокращения

В пояснительной записке допускаются следующие сокращения:

- установленные правилами русской орфографии, а также соответствующими государственными стандартами;
- установленные в данном документе. Полное название должно быть приведено при первом упоминании в тексте с указанием в скобках сокращенного названия или аббревиатуры, а при последующих упоминаниях следует употреблять только сокращенное название или аббревиатуру.

Список используемых источников

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте пояснительной записки и нумеровать арабскими цифрами с точкой. Оформление списка используемых источников должно соответствовать ГОСТ 7.1–84.

Приложения

Материал, дополняющий текст пояснительной записки, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например: графический материал, таблицы большого формата, расчеты. Приложения оформляются как продолжение данного документа на последующих листах.

В тексте на все приложения должны быть ссылки. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который размещают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. В случае полного использования букв русского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Приложения, как правило, оформляются на листах формата А4.

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

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа нумерацию (сквозную) страниц. Все приложения должны быть перечислены в содержании документа с указанием их номеров и заголовков.

4. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ И РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Законченная дипломная работа подписывается студентом (на титульном листе аттестационной работы) и представляется руководителю. После ознакомления и одобрения дипломной работы руководитель дает подробный отзыв о ее содержании и подписывает титульный лист. Затем студент сдает работу для проведения нормоконтроля и представляет работу на рецензию. На основании представленной дипломной работы, отзыва научного руководителя и рецензии, выполненной внешним рецензентом, заведующий кафедрой или его заместитель решает вопрос о допуске ее к защите, подписывая заключение.

Рецензентами могут выступать руководители и высококвалифицированные специалисты сторонних предприятий и организаций, специалисты научно-исследовательских институтов, по материалам которых выполнена дипломная работа.

После анализа дипломной работы рецензент составляет по результатам письменную рецензию. Его подпись заверяется печатью учреждения по месту работы. После рецензирования в дипломной работе правки не допускаются, студенту предоставляется возможность ознакомиться с содержанием рецензии до заседания государственной аттестационной комиссии (ГАК).

В установленные сроки студент представляет на кафедру надлежащим образом оформленную и допущенную к защите дипломную работу, отзыв научного руководителя и внешнюю рецензию. Каждый из представленных документов регистрируется на кафедре в журнале регистрации сданных дипломных работ. Дипломные работы хранятся на кафедре и перед защитой на руки не выдаются.

Подготовка к публичной защите работы перед ГАК состоит в составлении тезисов доклада, подборе иллюстративных материалов, таблиц, схем, диаграмм, гистограмм. Доклад оформляется на листах формата А4 и не должен превышать 5–6 листов печатного текста, должен сопровождаться раздаточным материалом (таблицы, схемы, рисунки и т.д.), который будет освещать основные результаты работы. Раздаточный материал должен быть обязательно сброшюрован и оформляется титульным листом, где указывается название темы, руководитель, автор дипломной работы, год защиты.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПУБЛИЧНОЙ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии согласно положению о ГАК.

Государственную аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность всех аттестационных комиссий, обеспечивает единство требований к выпускникам. Председатель ГАК утверждается Министерством образования Российской Федерации.

Аттестационные комиссии формируются из научно-педагогического персонала университета и лиц, приглашенных из сторонних организаций.

К итоговой государственной аттестации допускаются лица, завершившие полный курс обучения по профессиональной программе, предусмотренной учебным планом.

На заседании государственной аттестационной комиссии представляются приказ о закреплении тем и научных руководителей дипломной работы, письменный отзыв научного руководителя, письменное заключение рецензента.

Перед защитой ответственный секретарь ГАК передает председателю все перечисленные документы. Для защиты работы дипломнику предоставляется слово для доклада в течение 10 – 15 мин.

В течение этого времени дипломник должен кратко обосновать актуальность темы, раскрыть цель и основное содержание работы. Особое внимание в докладе необходимо уделить предложенным в работе рекомендациям, направленным на комплексное совершенствование функционирования предприятия в рыночных условиях, организацию внедрения новации, разработанной студентом в функциональной области. Желательно, чтобы письменное содержание своей работы студент излагал свободно, не читая письменного текста. В процессе выступления можно корректно использовать наглядные пособия –

раздаточный материал для членов ГАК и ее председателя. Они призваны помочь усилить доказательность выводов и предложений студента, облегчить его выступление.

После доклада оглашается рецензия на дипломную работу и студенту предоставляется слово для ответа на замечания рецензента. Дипломник должен ответить на критические замечания рецензента, соглашаясь с ними или давая обоснования возражения. Затем члены ГАК и присутствующие на защите задают студенту вопросы, имеющие непосредственное отношение к теме дипломной работы. Возможны вопросы, касающиеся других аспектов деятельности предприятия.

По окончании публичной защиты проводится закрытое совещание членов ГАК, где обсуждаются результаты защиты и определяется общая оценка защиты дипломной работы по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»), которая оглашается после закрытого обсуждения ГАК.

Для студентов, не защитивших дипломную работу в установленные сроки по уважительной причине, подтвержденной документально, председателем ГАК может быть назначена специальная защита, либо в дни графика заседания комиссии, либо может быть перенесена на осень.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ И НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ АКТЫ

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации. – М. : Проспект, 1999.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. – М. : Издательская группа НОРМА-ИНФРА-М, 1998.
3. Концепция промышленной политики Тамбовской области на 2000 – 2005 годы : программный документ / Администрация Тамбовской области. – Тамбов, 2000.
4. Методические рекомендации по разработке финансовой политики предприятия : приказ Министерства экономики РФ от 01.10.97 № 118.
5. Косов, В.В. Методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных проектов / В.В. Косов, В.Н. Лившиц, А.Г. Шахназаров. – М. : Экономика, 2000.
6. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.98 № 146-ФЗ : [в ред. от 09.07.99 № 154-ФЗ].
7. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 5.08.2000 № 17-ФЗ.
8. О безналичных расчетах в Российской Федерации : положение Центрального Банка РФ от 8.09.2000 № 120-П.
9. О бухгалтерском учете : федеральный закон от 21.11.96 № 129-ФЗ : [с изм. и доп. от 23.07.98, 28.03.2002, 31.12.2002, 10.01.2003] // Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 48.
10. О государственной поддержке малых предприятий в Российской Федерации : федеральный закон РФ от 14.06.95 № 88-ФЗ : [с изм.] // Собрание законодательства РФ. – 1995. – № 25.
11. О государственной регистрации юридических лиц : федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ // Российская газета. – 2001, 10 авг.
12. О мерах по повышению эффективности применения процедур банкротства : постановление Правительства РФ от 22.05.98 № 476 // Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 49.
13. О методических указаниях по оценке финансового состояния предприятий и установлению неудовлетворительной структуры баланса : распоряжение Федерального управления по делам о несостоятельности (банкротстве) от 12.08.94 № 31-р : [с изм. и доп.] // Экономика и жизнь. – 1994. – № 44.
14. О несостоятельности (банкротстве) кредитных организаций : федеральный закон РФ от 25.02.99 № 46-ФЗ.
15. О несостоятельности (банкротстве) : федеральный закон РФ от 26.10.2002 № 127-ФЗ.
16. О первоочередных мерах по развитию рынка страхования в Российской Федерации : постановление Правительства РФ от 22.11.96 № 1387 : [с изм. и доп.] // Собрание законодательства РФ. – 1996. – № 49.
17. О порядке предоставления финансовой поддержки предприятия за счет средств федерального бюджета : указ Президента РФ от 08.07.99 № 1484.
18. О правилах организации налично-денежного обращения на территории Российской Федерации : положение Центрального Банка РФ от 5.01.98 № 14-П.
19. О реформе предприятий и иных коммерческих организаций : постановление Правительства РФ от 30.10.97 № 1373.
20. О рынке ценных бумаг : федеральный закон РФ от 22.04.98 № 39-ФЗ : [в ред. от 26.11.98 № 182-ФЗ].
21. О финансово-промышленных группах : федеральный закон РФ от 30.10.95 № 190-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1995. – № 49.
22. О Центральном банке Российской Федерации : федеральный закон РФ от 26.04.95 № 65-ФЗ.
23. Об инвестиционной деятельности Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений : федеральный закон РФ от 25.02.99 № 39-ФЗ.
24. Об иностранных инвестициях в Российской Федерации : федеральный закон РФ от 09.07.99 № 160-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 1999. – № 28.
25. Об организации страхового дела в Российской Федерации : федеральный закон РФ от 27.11.92 : [с изм. от 31.12.97, 20.11.99, 21.03.2002, 25.04.2002] // Российская газета. – 1993, 12 янв.
26. Порядок предоставления краткосрочной финансовой поддержки предприятиям, осуществляющим структурную перестройку производства : указ Президента РФ от 8.07.94 № 1484.
27. О порядке размещения централизованных инвестиционных ресурсов на конкурсной основе : постановление Правительства РФ от 22.06.1994 № 744.
28. О частных инвестициях : указ Президента РФ от 17.09.1999 № 1928.
29. О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации : федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ.
30. Об особых экономических зонах в Российской Федерации : федеральный закон от 22.07.2005 № 116-ФЗ.

УЧЕБНИКИ

1. Абротина, С.С. Ценообразование в рыночной экономике / С.С. Абротина. – М. : Дело, 2002.
2. Адамов, Н.А. Бюджетирование в коммерческой организации / Н.А. Адамов, А.А. Тилов. – СПб. : Питер, 2007. – 144 с.
3. Александровский, А.П. Анализ работы промышленного предприятия / А.П. Александровский. – М., 1998.
4. Аньшин, В.М. Бюджетирование в компании / В.М. Аньшин, И.Н. Царьков, А.Ю. Яковлева. – М. : Дело, 2005. – 240 с.
5. Антикризисное управление / под ред. Э.М. Короткова. – М. : ИНФРА-М, 2001.
6. Артеменко, В.Г. Анализ финансовой отчетности / В.Г. Артеменко, В.В. Остапова. – М. : ОМЕГА-Л, 2007. – 270 с.
7. Арутюнов, Ю.А. Финансовый менеджмент : учеб. пособие / Ю.А. Арутюнов. – М. : КНОРУС, 2005.
8. Балабанов, И.Т. Основы финансового менеджмента : учеб. пособие / И.Т. Балабанов. – М. : Финансы и статистика, 2002.
9. Бард, В.С. Инвестиционные проблемы российской экономики / В.С. Бард. – М. : Экзамен, 2000.
10. Справочник финансиста предприятия / Н.П. Баранникова, А.А. Бурмистрова, А.А. Володин, и др. – М. : ИНФРА-М, 1999.
11. Баринов, Э.А. Рынки: валютные и ценные бумаги / Э.А. Баринов, О.В. Хмыз. – М. : Экзамен, 2001.
12. Белолипецкий, В.Г. Финансы фирмы / В.Г. Белолипецкий ; под ред. И.П. Мерзлякова. – М. : ИНФРА-М, 1998.
13. Бирман, Г. Экономический анализ инвестиционных проектов / Г. Бирман, С. Шмидт ; пер. с англ. под ред. Л.П. Бельх. – М. : Банки и биржи ; ЮНИТИ, 1997.
14. Инвестиционная деятельность регионов / В.В. Быковский, Л.В. Минько, В.Л. Пархоменко, Л.С. Тишина. – Тамбов : Изд-во Тамб. гос. техн. ун-та, 2002.
15. Бланк, И.А. Инвестиционный менеджмент / И.А. Бланк. – Киев : ЛТД Юнайтед ; Лондон Трейд Лимитед, 1995.
16. Бланк, И.А. Управление активами / И.А. Бланк. – Киев : Ника-Центр, 2000.
17. Бланк, И.А. Управление прибылью / И.А. Бланк. – Киев : Ника-Центр, 2000.
18. Бланк, И.А. Управление формированием капитала / И.А. Бланк. – Киев : Ника-Центр, 2000.
19. Боков, В.В. Предпринимательские риски и хеджирование в отечественной и зарубежной экономике / В.В. Боков. – М. : Приор, 1999.
20. Бороненкова, С.А. Управленческий анализ / С.А. Бороненкова. – М. : Финансы и статистика, 2001.
21. Бородушко, И.В. Стратегическое планирование и контроллинг / И.В. Бородушко, Э.К. Васильева. – СПб. : Питер, 2006. – 192 с.
22. Бергонеш, М. Управление денежными потоками / М. Бергонеш, Р. Найт. – СПб. : Питер, 2004.
23. Бочаров, В.В. Инвестиционный менеджмент / В.В. Бочаров. – СПб., 2000.
24. Бочаров, В.В. Управление денежным оборотом предприятий и корпораций / В.В. Бочаров. – М. : Финансы и статистика, 2000.
25. Бочаров, В.В. Финансовое моделирование / В.В. Бочаров. – СПб. : Питер, 2000.
26. Бочаров, В.В. Финансовый анализ / В.В. Бочаров. – СПб. : Питер, 2001.
27. Бочаров, В.В. Коммерческое бюджетирование / В.В. Бочаров. – СПб. : Питер, 2003. – 368 с.
28. Бочаров, В.В. Корпоративные финансы / В.В. Бочаров. – СПб. : Питер, 2001.
29. Бочаров, В.В. Финансовый инжиниринг / В.В. Бочаров. – СПб. : Питер, 2004. – 400 с.
30. Бочаров, В.В. Финансовый менеджмент / В.В. Бочаров. – СПб. : Питер, 2007. – 192 с.
31. Брингхем, Ю. Финансовый менеджмент : в 2 т. / Ю. Брингхем, Л. Гопенски. – М. : Высшая школа экономики, 2000.
32. Букато, Г.И. Банки и банковские операции в России / Г.И. Букато, Ю.И. Львов. – М. : Финансы и статистика, 1999.
33. Буренин, А.Н. Рынок ценных бумаг и производных финансовых документов / А.Н. Буренин. – М. : 1-я Федеративная Книготорговая Компания, 1998.
34. Быкадоров, В.А. Финансово-экономическое состояние предприятия : практ. пособие / В.А. Быкадоров, П.Д. Алексеев. – М. : Приор, 2000.
35. Газман, В.Д. Финансовый лизинг / В.Д. Газман. – М. : ГУ ВШЭ, 2005. – 392 с.
36. Горбунов, А.Р. Управление финансовыми потоками и организациями финансовых служб предприятий, региональных администраций и банков / А.Р. Горбунов. – М. : Анкил, 2000.
37. Евстигнеев, Е.Н. Основы налогового планирования / Е.Н. Евстигнеев. – СПб. : Питер, 2004. – 288 с.
38. Ефимова, О.В. Финансовый анализ / О.В. Ефимова. – М. : Бухгалтерский учет, 2002. – 528 с.
39. Жариков, В.В. Управление финансами : учеб. пособие / В.В. Жариков, В.Д. Жариков. – Тамбов : Изд-во Тамб. гос. техн. ун-та, 2002.
40. Жилкина, А.Н. Управление финансами: финансовый анализ предприятия / А.Н. Жилкина. – М. : ИНФРА-М, 2007. – 332 с.
41. Заяц, Н.Е. Финансы предприятий / Н.Е. Заяц, М.К. Фисенко. – Минск, 1995.
42. Карасева, И.М. Финансовый менеджмент : учеб. пособие / И.М. Карасева, М.А. Ревякина ; под ред. Ю.П. Анискина. – М. : ОМЕГА-Л, 2006.
43. Ковалев, В.В. Введение в финансовый менеджмент / В.В. Ковалев. – М. : Финансы и статистика, 1999.
44. Ковалев, В.В. Финансовый анализ: методы и процедуры / В.В. Ковалев. – М. : Финансы и статистика, 2001.
45. Ковалев, В.В. Финансовый анализ: Управление капиталом. Выбор инвестиций. Анализ отчетности / В.В. Ковалев. – М. : Финансы и статистика, 1998.
46. Ковалев, В.В. Финансы предприятий / В.В. Ковалев. – М. : Проспект, 2002.

47. Ковалев, В.В. Управление финансами / В.В. Ковалев, Вит. В. Ковалев. – М. : ФБК-Пресс, 1998.
48. Ковалев, В.В. Финансы предприятий / В.В. Ковалев, Вит. В. Ковалев. – М. : ООО «Витрэм», 2002.
49. Ковалева, А.М. Финансы фирмы / А.М. Ковалева, М.Г. Лапуста, Л.Г. Скамай. – М. : ИНФРА-М, 2003.
50. Ковалев, В.В. Как читать баланс / В.В. Ковалев, В.В. Патров, В.А. Быков. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Финансы и статистика, 2006.
51. Ковалев, В.В. Учет, анализ и финансовый менеджмент : учебно-метод. пособие / В.В. Ковалев, Вит. В. Ковалев. – М. : Финансы и статистика, 2006.
52. Козенкова, Т.А. Налоговое планирование на предприятии / Т.А. Козенкова. – М. : Изд-во «А и Н», 1999.
53. Колтынюк, Б.А. Инвестиционные проекты / Б.А. Колтынюк. – СПб. : Изд-во «Михайлов В.», 2002.
54. Крейнина, М.Н. Финансовое состояние предприятия. Методы оценки / М.Н. Крейнина. – М. : ИКЦ «ДИС», 2002.
55. Крейнина, М.Н. Финансовый менеджмент / М.Н. Крейнина. – М. : ИКЦ «ДИС», 1998.
56. Крушвиц, Л. Финансирование и инвестиции / Л. Крушвиц ; пер. с нем. под общ. ред. В.В. Ковалева и З.А. Сабова. – СПб. : Питер, 2000.
57. Крылов, Э.И. Анализ эффективности инвестиционной и инновационной деятельности предприятия / Э.И. Крылов, В.М. Власова, И.В. Журавкова. – М. : Финансы и статистика, 2003.
58. Кудина, М.В. Финансовый менеджмент : учеб. пособие / М.В. Кудина. – М. : ФОРУМ, 2006.
59. Леонтьев, В.Е. Финансовый менеджмент : учебник / В.Е. Леонтьев, В.В. Бочаров, Н.П. Радковская. – М. : Элит, 2005.
60. Липсиц, И.В. Коммерческое ценообразование / И.В. Липсиц. – М. : БЕК, 2001.
61. Лихачева, О.Н. Финансовое планирование на предприятии / О.Н. Лихачева. – М. : Проспект, 2005. – 264 с.
62. Любушин, Н.П. Анализ финансово-экономической деятельности предприятия : учеб. пособие для вузов / Н.П. Любушин, В.Б. Лещева, В.Г. Дьякова ; под ред. Н.П. Любушина. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2000.
63. Маркарьян, Э.А. Финансовый анализ / Э.А. Маркарьян, Г.П. Герасименко, С.Э. Маркарьян. – М. : КНОРУС, 2006. – 224 с.
64. Мартынова, Н.В. Финансы предприятия и организации : метод. указания / Н.В. Мартынова. – Тамбов : Изд-во Тамб. гос. техн. ун-та, 2005.
65. Москвин, В.А. Кредитование инвестиционных проектов / В.А. Москвин. – М. : Финансы и статистика, 2001.
66. Моляков, Д.С. Теория финансов предприятий / Д.С. Моляков, Е.И. Шохин. – М. : Финансы и статистика, 2000.
67. Миронов, М.Г. Финансовый менеджмент / М.Г. Миронов, Е.А. Замедлина, Е.В. Жариков. – М. : Экзамен, 2005. – 224 с.
68. Налоги, налогообложение и налоговое законодательство / под ред. Е.Н. Евстигнеева. – СПб. : Питер, 2000.
69. Пашигорева, Г.И. Системы управленческого учета и анализа / Г.И. Пашигорева, О.С. Савченко. – СПб. : Питер, 2002 – 176 с.
70. Попова, Р.Г. Финансы предприятий / Р.Г. Попова, И.Н. Самонова, И.И. Добросердова. – СПб. : Питер, 2002.
71. Пелих, А.С. Бизнес-план, или Как организовать свой собственный бизнес / А.С. Пелих, Т.Г. Кизилова, А.Г. Пронченко. – М. : Ось-89, 2000.
72. Проданова, Н.А. Финансовый менеджмент / Н.А. Проданова. – Ростов н/Д. : Феникс, 2006. – 336 с.
73. Организация предпринимательской деятельности / под общ. ред. А.С. Пелиха. – Ростов н/Д. : Март, 2002.
74. Романовский, М.Н. Финансы предприятий / М.Н. Романовский. – М. : Бизнес-пресса, 2000.
75. Ройбу, А.В. Налоговое планирование / А.В. Ройбу. – М. : ЭКСМО, 2006. – 320 с.
76. Румянцева, Е.Е. Финансы предприятий: финансовые технологии управления предприятием / Е.Е. Румянцева. – М. : ИНФРА-М, 2003.
77. Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия / Г.В. Савицкая. – Минск : Новое знание, 2000.
78. Селезнева, Н.Н. Финансовый анализ : учеб. пособие / Н.Н. Селезнева, А.Ф. Ионова. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2001.
79. Семенов, В.М. Финансы предприятий : учеб. пособие для вузов / В.М. Семенов, Р.А. Набиев, Р.С. Асейнов. – М. : Финансы и статистика, 2005.
80. Семенов, В.М. Финансы предприятий / В.М. Семенов, Р.А. Набиев, Р.С. Асейнов. – М. : Финансы и статистика, 2005.
81. Сергеев, И.В. Организация и финансирование инвестиций / И.В. Сергеев, И.Н. Веретенникова. – М. : Финансы и статистика, 2001.
82. Сергеев, И.В. Оперативное финансовое планирование на предприятии / И.В. Сергеев, А.В. Шипицин. – М. : Финансы и статистика, 2002.
83. Смолкин, А.М. Менеджмент: основы организации / А.М. Смолкин. – М. : ИНФРА-М, 2002.
84. Современная фирма: зарубежный и отечественный опыт. Очерки / под ред. А.А. Демина. – СПб. : СПбГУ, 1999.
85. Справочник директора предприятия / под ред. М.Г. Лапуста. – М. : ИНФРА-М, 2001.
86. Смирницкий, Е.К. Экономические показатели бизнеса / Е.К. Смирницкий. – М. : Экзамен, 2002. – 512 с.
87. Стоянова, Е.С. Финансовый менеджмент для практиков / Е.С. Стоянова, М.Г. Штерн. – М. : Перспектива, 1998.
88. Сидорова, Е.Ю. Налоговое планирование / Е.Ю. Сидорова. – М. : Экзамен, 2006. – 221 с.
89. Трубочкина, М.И. Управление затратами предприятия / М.И. Трубочкина. – М. : ИНФРА-М, 2005. – 218 с.
90. Управление инвестициями : в 2 т. / В.В. Шеремет, В.М. Павлюченко, В.Д. Шапиро и др. – М. : Высшая школа, 1998.
91. Управление организацией : учебник / под ред. А.Г. Поршнева и др. – М. : ИНФРА-М, 2001.
92. Управление организацией : энциклопедический словарь. – М. : ИНФРА-М, 2001.
93. Управление финансами (финансы предприятий) / под ред. А.А. Володина. – М. : ИНФРА-М, 2006. – 504 с.
94. Управление затратами на предприятии / под общ. ред. Г.А. Краюхина. – СПб. : Бизнес-пресса, 2006. – 352 с.
95. Уткин, Э.А. Финансовый менеджмент : учебник для вузов / Э.А. Уткин. – М. : Зеркало, 2001.

96. Хруцкий, В.Е. Внутрифирменное бюджетирование. Настольная книга по постановке финансового планирования / В.Е. Хруцкий. – М. : Финансы и статистика, 2002.
97. Экономика недвижимости / под ред. В.И. Ресина. – М. : Дело, 2000.
98. Ионова, А.Ф. Финансовый анализ / А.Ф. Ионова, Н.Н. Селезнева. – М. : Проспект, 2006. – 624 с.
99. Финансовый бизнес-план : учеб. пособие / под ред. В.М. Попова. – М. : Финансы и статистика, 2000.
100. Финансовый менеджмент: теория и практика / под ред. Е.С. Стояновой. – М. : Перспектива, 2006. – 656 с.
101. Финансы, деньги, кредит : учебник / под ред. О.В. Соколовой. – М. : Юристъ, 2000.
102. Финансовый менеджмент / под ред. А.М. Ковалевой. – М. : ИНФРА-М, 2007. – 284 с.
103. Финансы организаций (предприятий) / под ред. Н.В. Колчиной. – М. : ЮНИТИ, 2004.
104. Фирсова, А.А. Финансы предприятий / А.А. Фирсова, Е.А. Татарников, Е.А. Макарова. – М. : Альфа-пресс, 2004.
105. Финансы : учебник для вузов / под ред. С.И. Лушина, В.А. Слепова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Экономистъ, 2006.
106. Финансы организаций (предприятий) : учебник для вузов / Н.В. Колчина, Г.Б. Поляк, Л.М. Бурмистрова и др. ; под ред. Н.В. Колчиной. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2006.
107. Финансы : учебник / С.А. Белозеров, С.Г. Горбушина, В.В. Иванов и др. ; под ред. В.В. Ковалева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Проспект, 2004.
108. Шарп, Д.К. Основы коммерческого бюджетирования / Д.К. Шарп, Д.Г. Сигел ; пер. с англ. – СПб. : Пергамент, 1998.
109. Шуляк, П.Н. Финансы предприятия : учебник для вузов / П.Н. Шуляк. – 6-е изд., перераб. и доп. – М. : ИТК «Дашков и К», 2006.
110. Шеремет, А.Д. Финансы предприятий / А.Д. Шеремет, Р.С. Сайфулин. – М. : ИНФРА-М, 1997.
111. Шеремет, А.Д. Финансы предприятий: менеджмент и анализ / А.Д. Шеремет, А.Ф. Ионова. – М. : ИНФРА-М, 2006. – 479 с.
112. Шеремет, А.Д. Методика финансового анализа / А.Д. Шеремет, Е.В. Негашев. – М. : ИНФРА-М, 2000.
113. Щиборщ, К.В. Бюджетирование деятельности промышленных предприятий России / К.В. Щиборщ. – М. : Дело и Сервис, 2004. – 592 с.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ТГТУ 080507.001

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

**УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВЫМИ
РИСКАМИ ОРГАНИЗАЦИИ**

Фролова Д.Я. МО-51

Тамбов 2008

Министерство образования и науки Российской Федерации
 ГОУ ВПО «ТАМБОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 Кафедра «Менеджмент организации»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Гл. специалист _____ Зав. кафедрой _____
наименование предприятия

_____ подпись, инициалы, фамилия _____ подпись, инициалы, фамилия

« _____ » _____ 2008 г. « _____ » _____ 2008 г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА
 на тему:

Автор дипломной работы _____

Группа _____ Специальность _____
номер, наименование

Обозначение дипломной работы _____

Руководитель работы _____
подпись, дата инициалы, фамилия

Консультанты по разделам:

1. _____ подпись, дата _____ инициалы, фамилия

2. _____ подпись, дата _____ инициалы, фамилия

3. _____ подпись, дата _____ инициалы, фамилия

4. Нормоконтролер _____
подпись, дата инициалы, фамилия

Тамбов 2008 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации
 ГОУ ВПО «ТАМБОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
 ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 Кафедра «Менеджмент организации»

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой

_____ подпись, инициалы, фамилия

« _____ » _____ 2008 г.

ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Студент _____ код _____ группа _____
фамилия, инициалы

1. Тема _____

утверждено приказом по ПГТУ _____

от « ____ » _____ 2008 г.

2. Срок представления к защите « ____ » _____ 2008 г.

3. Исходные данные: _____

4. Перечень разделов дипломной работы _____

Руководитель работы _____

подпись, дата

инициалы, фамилия

Консультанты по разделам:

подпись, дата

инициалы, фамилия

подпись, дата

инициалы, фамилия

Задание принял к исполнению _____

подпись, дата

инициалы, фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

АННОТАЦИЯ

Тема дипломной работы: Роль банковского кредита в управлении текущей деятельностью предприятия.

Автор дипломной работы: Гриднева П.Н.

Руководитель дипломной работы: Быковский В.В.

Год защиты: 2007.

В рамках дипломной работы рассматриваются некоторые аспекты управления текущей деятельностью субъектов хозяйствования, источники ее финансирования, среди которых особое место отведено банковскому кредиту.

Освещается сложившаяся практика кредитования коммерческими банками, причем особое внимание уделяется оценке способности возврата полученных кредитов заемщиками. Отдельная глава посвящена рациональной политике заимствования, где характеризуются интересы субъектов кредитной сделки, приемлемые проценты и влияние привлечения кредитных ресурсов на эффективность деятельности заемщиков, а также рассматриваются проблемы современной системы кредитования народного хозяйства.

Работа объемом 95 страниц, содержит 8 таблиц и 3 рисунка.