

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФГБОУ ВО ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
Филиал ДГУ в г. Избербаше
Кафедра экономико-правовых и общеобразовательных дисциплин

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
для студентов очной и заочной формы обучения
по дисциплине
«Государственные и муниципальные финансы»

Избербаш 2017 год

Издается по решению Совета филиала ДГУ в г. Избербаше

Рекомендовано к изданию кафедрой
экономико-правовых и общеобразовательных дисциплин
филиала ДГУ в г. Избербаше

Сведения об авторах:

Алиев И.А. – к.э.н., ст. преподаватель кафедры
экономико-правовых и общеобразовательных дисциплин
филиала ДГУ в г. Избербаше

**Методические рекомендации по выполнению курсовой работы по
дисциплине «Государственные и муниципальные финансы» /
Составитель Алиев И.А. 2017. – 30 с.**

Методическое пособие предназначено для студентов экономических специальностей для подготовки, выполнения и оформления курсовой работы и знакомят с порядком защиты, требованиями и правилами оформления необходимых документов.

СОДЕРЖАНИЕ

Вопросы к экзамену (зачету) по дисциплине
«Государственные и муниципальные финансы»

Тематика курсовых работ
по дисциплине «Государственные и муниципальные финансы»

Методические рекомендации по выполнению курсовой работы

1. Цель и задачи курсовой работы
 2. Требования к выполнению курсовой работы
 3. Структура курсовой работы и требования к её оформлению
- Приложение 1. Титульный лист
- Приложение 2. Пример оформления содержания курсовой работы
- Приложение 3. Пример оформления раздела «Список использованной литературы»

Вопросы к экзамену (зачету) по дисциплине «Государственные и муниципальные финансы»

1. Учение о необходимости и сущности финансов. Условия и причины функционирования финансов.
2. Финансы в системе экономических отношений, специфические признаки финансов и их материально-вещественное воплощение.
3. Функции финансов как проявление их сущности.
4. Роль финансов в распределительном процессе в условиях развития рыночных отношений. Содержание и значение распределительной функции финансов.
5. Контрольная функция финансов, ее взаимосвязь с распределительной функцией финансов.
6. Необходимость и механизмы государственного финансового регулирования экономики на микро и макроуровнях.
7. Характеристика сфер и звеньев системы финансов. Взгляды экономистов на их состав и структуру.
8. Взаимосвязь финансовой политики, ее понятие и содержание. Обусловленность финансовой политики экономическими отношениями.
9. Финансовый механизм как инструмент реализации финансовой политики. Понятие финансового механизма, его структура.
10. Содержание, значение и задачи финансового планирования (прогнозирования) в условиях развития рыночных отношений.
11. Финансы как объект управления. Содержание управления финансами на современном этапе.
12. Содержание и значение финансового контроля, его организация, виды, формы и методы.
13. Государственные и муниципальные финансы как часть финансовой системы, их экономическое содержание, особенности и роль в социально-экономическом развитии общества.
14. Социально-экономическая сущность бюджета. Дискуссионные вопросы функций бюджета.
15. Бюджетная система как центральное звено государственных финансов.
16. Бюджетная политика и ее роль в обеспечении экономической стабильности государства.
17. Бюджетный дефицит, бюджетный профицит, причины их возникновения.
18. Принципы организации бюджетной системы и бюджетного устройства в Российской Федерации, их новое назначение.
19. Сущность и содержание межбюджетных отношений, бюджетного федерализма принципы их организации.
20. Экономическая сущность бюджетного планирования, его принципы и методы.

21. Бюджетный процесс как составная часть бюджетного планирования. Этапы бюджетного процесса.
22. Порядок составления, рассмотрения и утверждения федерального бюджета.
23. Содержание, задачи и значение бюджетного контроля.
24. Классификация бюджетного контроля, формы и методы его проведения. Органы бюджетного контроля.
25. Понятие, необходимость бюджетной классификации. Классификация доходов бюджетов РФ.
26. Классификация расходов бюджета и источников финансирования дефицита бюджета.
27. Исполнение бюджета. Особенности казначейской системы исполнения бюджета. Принцип единства кассы.
28. Организация исполнения бюджета на уровне субъекта РФ.
29. Экономическое содержание доходов государственного бюджета, их классификация.
30. Налоги – основной метод мобилизации средств в бюджет.
31. Бюджетные трансферты: понятие, необходимость, цели предоставления, виды, состав.
32. Значение неналоговых доходов, их значение в условиях рыночных отношений, состав и структура.
33. Пути укрепления доходной базы местных бюджетов.
34. Налоговая политика государства, ее основные направления в условиях перехода к рынку и в современных условиях развития рыночных отношений.
35. Понятие налоговой системы, классификация налогов, их виды, основы построения.
36. Формы расходов бюджетов. Ассигнования на содержание бюджетных учреждений, трансферты населению, бюджетные кредиты, субвенции и субсидии юридическим и физическим лицам.
37. Расходы бюджетных учреждений, направления расходования, финансовый контроль, ответственность.
38. Проблемы и пути совершенствования структуры расходов бюджетов всех уровней.
39. Проблемы планирования и источники финансирования расходов на образование, здравоохранение, жилищно-коммунальную сферу.
40. Источники финансирования системы здравоохранения в РФ. Фонды здравоохранения, их назначение, порядок формирования и использования.
41. Расходы на управление, их значение и эффективность управления.
42. Расходы на обслуживание государственного и муниципального долга, их роль, необходимость, динамика, тенденции развития.
43. Состав и структура расходов на социально-культурную сферу, их значение и роль.

44. Расходы на финансовую помощь субъектам Российской Федерации, их значение, роль, динамика, условия предоставления.
45. Сущность и значение государственного кредита, особенности финансовых отношений, формирующих государственный кредит.
46. Государство как заемщик средств, кредитор и гарант.
47. Государственный кредит как экономическая категория. Функции государственного кредита.
48. Государственный долг: понятие, экономическое содержание, виды. Основной и текущий государственный долг.
49. Формы государственного долга: государственные займы, кредитные соглашения, договоры о получении бюджетных ссуд, кредитов, о предоставлении государственных гарантий.
50. Внешний и внутренний государственный кредит и государственный долг.
51. Роль государственного и муниципального кредита в финансировании бюджетного дефицита. Возможности выпуска займов.
52. Управление государственным долгом как направление финансовой политики государства. Размещение государственного долга как элемент управления долгом.
53. Реструктуризация долга, сущность, цели, методы.
54. Государственные займы как основная форма государственного кредита, их значение в стабилизации государственных финансов.
55. Классификация займов по срокам действия, по субъектам эмитентам, способу размещения, по методам размещения, по форме выплат, по форме и порядку оформления.
56. Виды государственных долговых обязательств.
57. Займы территорий: необходимость, цели, условия выпуска, предельные объемы.
58. Государственный долг субъекта Федерации и муниципальный долг. Размеры дефицита бюджета и источники финансирования бюджета субъекта РФ и муниципального образования.
59. Рынок государственных и муниципальных ценных бумаг.
60. Социальное обеспечение: экономическое содержание, необходимость, цели, формы.
61. Современные тенденции развития пенсионного обеспечения и социального страхования.
62. Классификация форм использования средств социального страхования.
63. Внебюджетные фонды, их социально-экономическое содержание и значение, специфические признаки, факторы.
64. Пенсионный фонд: значение, роль, правовое положение, функции, управление им.
65. Негосударственные пенсионные фонды: значение, правовое положение, функции. Органы управления и контроля за его деятельностью, контроль со

стороны государства. Перспективы развития негосударственных пенсионных фондов в России.

66. Сущность, необходимость, предпосылки, причины и цели проведения пенсионной реформы. Накопительный принцип формирования пенсий.

67. Фонд социального страхования: источники, цели, необходимость, функции, правовое положение.

68. Фонд обязательного медицинского страхования: источники, цели, необходимость, функции, правовое положение.

69. Экономическая сущность страхования, его цели, необходимость, отличительные признаки и место в системе финансовых отношений. Функции страхования.

70. Организация страховой системы в современных условиях развития рыночных отношений. Страховой рынок.

71. Имущественное страхование и его виды.

72. Личное страхование и его классификация.

73. Страхование ответственности и перспективы его развития. Страхование экономических рисков.

Тематика курсовых работ по дисциплине «Государственные и муниципальные финансы»

1. Становление и развитие теории государственных и муниципальных финансов.
2. Управление государственными и муниципальными финансами в условиях бюджетирования, ориентированного на результат.
3. Сравнительная характеристика бюджетного устройства федеративного и унитарного государства.
4. Бюджетный федерализм в Российской Федерации, его развитие.
5. Этапы развития бюджетной системы Российской Федерации.
6. Роль межбюджетных трансфертов в формировании бюджетов субъектов Российской Федерации.
7. Роль межбюджетных трансфертов в формировании местных бюджетов.
8. Направления совершенствования межбюджетных отношений в Российской Федерации.
9. Доходы федерального бюджета, пути их роста.
10. Расходы федерального бюджета, их оптимизация.
11. Обеспечение сбалансированности федерального бюджета.
12. Доходы бюджетов субъектов Российской Федерации, пути их роста.
13. Расходы бюджетов субъектов Российской Федерации, их оптимизация.
14. Обеспечение сбалансированности бюджетов субъектов Российской Федерации.
15. Особенности формирования бюджетов муниципальных образований различного вида.
16. Доходы местных бюджетов, пути их роста.
17. Расходы местных бюджетов, их оптимизация.
18. Обеспечение сбалансированности местных бюджетов.
19. Управление средствами Резервного фонда и Фонда национального благосостояния.
20. Государственный внешний долг Российской Федерации, его характеристика.
21. Пенсионный фонд Российской Федерации, особенности его формирования.
22. Фонд социального страхования Российской Федерации, его формирование.
23. Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, особенности его формирования.
24. Бюджетные реформы в России: исторический аспект.
25. Направления повышения эффективности использования государственных и муниципальных финансовых ресурсов в Российской Федерации.
26. Финансовый контроль, его совершенствование.
27. Финансовая политика и её реализация в Российской Федерации.

28. Бюджеты субъектов Российской Федерации и пути их совершенствования.
29. Доходы и расходы местных бюджетов.
30. Бюджет как историческая экономическая категория.
31. Местные бюджеты как инструмент социально – экономического развития муниципальных образований.
32. Региональные бюджетные системы в современных условиях.
33. Место и роль внебюджетных фондов в финансовой системе страны.
34. Муниципальные финансы: политическое и экономическое измерение.
35. Реализация основных функций финансов в современных российских условиях
36. Генезис и развитие публичных финансов.
37. Особенности финансовой системы России в современных условиях.
38. Муниципальные финансы как историческая и экономическая категория

1. Цель и задачи курсовой работы

Целью курсовой работы является закрепление, углубление и применения на практике полученным студентом в вузе знаний и умений в области экономики и управления посредством проведения самостоятельного исследования реальных экономических и управленческих проблем конкретного предприятия.

В курсовой работе решаются следующие задачи:

- самостоятельное исследование актуальных вопросов профессиональной деятельности;
- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний по специальным дисциплинам;
- углубление навыков ведения студентом самостоятельной исследовательской работы, работы с различной справочной, специальной и периодической литературой, а также с электронными и сетевыми информационными ресурсами;
- овладение методикой исследования при решении разрабатываемых в курсовой работе проблем;
- изучение и использование современных методов аналитической и проектной работы в области финансово – экономических проблем.

Качество выполнения курсовой работы определяется тем, насколько студент овладел навыками сбора исходной информации, ее обработки, анализа, а также формулировки научно обоснованных выводов, содержащихся в предлагаемых решениях. Студенту необходимо закрепить навыки использования компьютерной техники, как в процессе выполнения исследований, так и при принятии решений, квалифицированно оформлять материалы, иллюстрирующие содержание курсовой работы.

2. Требования к выполнению курсовой работы

1. Курсовая работа должна быть написана самостоятельно.
2. Изложение темы следует подкреплять фактическими данными, сопоставлениями, расчетами, графиками, таблицами.
3. Работа должна содержать практическую часть (решение практической задачи; анализ ситуации; сбор, обработка и анализ статистических данных; разработка проекта и др.).

Процесс выполнения курсовых работ состоит из следующих этапов:

1. Выбор темы.
2. Подбор, изучение и анализ литературы по избранной теме.
3. Составление плана курсовой работы.
4. Сбор и обработка фактического и нормативного материала.
5. Написание текста курсовой работы и разработка приложений.
6. Оформление курсовой работы.

Студентам предоставляется право выбора любой предложенной кафедрой или самостоятельно определенной темы, которая должна быть утверждена кафедрой. Одновременно кафедра назначает научного руководителя курсовой работы и устанавливает сроки ее исполнения.

Объем курсовой работы составляет 30–40 страниц машинописного текста и включает в себя введение, несколько глав, заключение, список использованной литературы.

Структурно курсовая работа состоит из двух частей: теоретической и практической.

В теоретической части курсовой работы необходимо провести анализ литературы по рассматриваемому вопросу. Написание теоретической части должно включать анализ нескольких точек зрения на данную проблему с акцентом на их положительных и отрицательных сторонах, а также собственную позицию студента. Материал, используемый в курсовой работе из других литературных источников, должен быть переработан, увязан с темой курсовой работы и изложен своими словами.

Практическая часть курсовой работы предусматривает применение и закрепление на практике полученных теоретических знаний. Источниками для написания практической части являются данные статистической отчетности, годовые отчеты предприятий, нормативные и методические материалы, информация о конъюнктуре рынка, СМИ.

В курсовой работе может присутствовать также и проектная часть, в которой на основании предыдущих теоретической и практической частей

самостоятельно разрабатываются предложения и направления по исследуемой проблеме; обосновывается целесообразность их реализации.

В процессе выполнения курсовой работы студент вправе обратиться к преподавателю (научному руководителю) для консультации по вопросам выбора темы работы, подбора литературных источников, цели и задач, а также основных положений курсовой работы с точки зрения видения ее студентом.

Законченная курсовая работа регистрируется в деканате и передается на кафедру руководителю.

Руководитель в срок 5–10 дней проверяет работу и составляет письменное замечание-рецензию.

При оценке курсовой работы оцениваются ее актуальность, степень раскрытия вопроса, соответствие темы, поставленной цели и задачи, качество и количество используемого материала, уровень грамотности изложения, качество оформления, соответствующее методическим указаниям.

Рецензия отмечает положительные стороны работы и недостатки. Рецензия заканчивается выводом, может ли работа быть допущена к защите.

Доработки уже сданной и зарегистрированной работы не допускаются.

Курсовая работа защищается публично в присутствии студентов и комиссии из 2-3х преподавателей, один из которых является руководителем курсовой работы.

Курсовая работа должна быть защищена до сдачи экзаменов. Защита проводится путем устного доклада (не более 8 минут) с демонстрацией иллюстративного материала.

В ходе защиты необходимо определить:

- актуальность темы;
- цель и задачи курсовой работы
- основное содержание
- выводы и результаты проведенного исследования

3. Структура курсовой работы и требования к её оформлению

Курсовая работа с соответствующими расчетами, формулами, диаграммами, схемами, таблицами и другими материалами оформляется на одной стороне листа формата А4 (297 × 210), используя принятые на практике унифицированные методы оформления. Размер левого поля 30 мм, правого 15 мм, верхнего – 15 мм, нижнего – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, размер – 14, межстрочный интервал – 1,5.

Фразы, начинающиеся с новой строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки (1,25 см).

Рекомендуется следующая структура курсовой работы:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- текст курсовой работы:
 - глава 1 (теоретическая часть);
 - глава 2 (аналитическая часть);
 - заключение;
 - список использованной литературы;
 - приложения.

Схематично структура курсовой работы представлена на рисунке 1.1.

Исходя из рекомендуемой структуры курсовой работы, ее объем (без приложений, но со списком литературы) должен составлять 30 – 40 страниц, но машинописного (набранного на компьютере) текста.

Оформление **титульного листа** производится в соответствии с принятой формой (Приложение 1).

Содержание. В начале курсовой работы приводится ее содержание, которое должно включать все разделы и подразделы курсовой работы с указанием страниц начала каждого раздела и подраздела (см. Приложение 2). Рекомендуется оформлять содержание в форме невидимой таблицы.

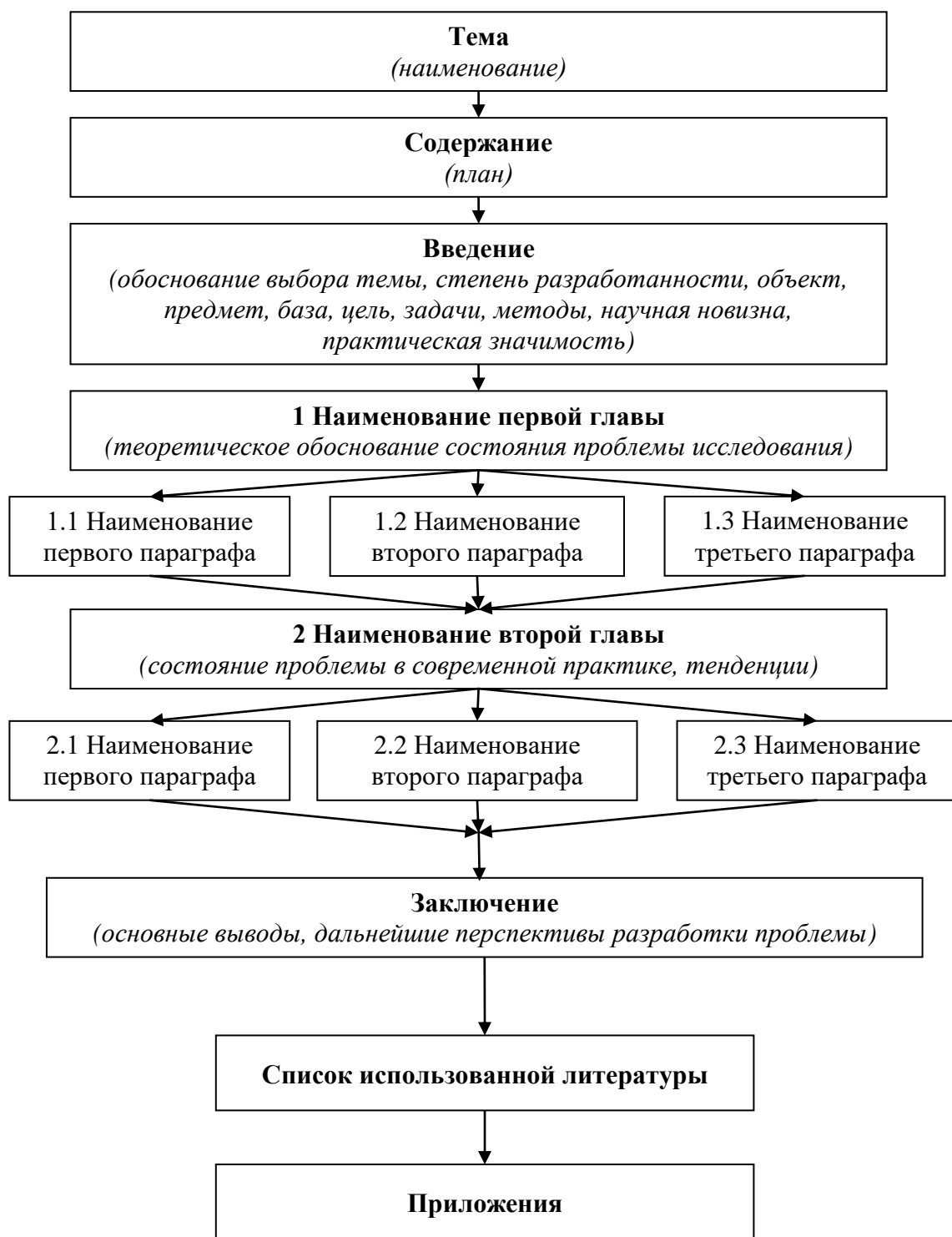


Рис. 1.1. Структура курсовой работы студента

Текст курсовой работы разделяют на две (главы) и подразделы (параграфы).

Листы документа нумеруют в пределах каждой части, каждую часть начинают на листах с основной надписью по форме ГОСТ 2.104 и форме 3 ГОСТ Р 21.101.

Разделы (главы) должны иметь порядковые номера в пределах всего документа (часть, книги), обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы (параграфы) должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. Например: "2.1" (первый подраздел второго раздела). В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если документ не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится, например:

Пример:

- 1 Теоретические основы бюджетного контроля на предприятии**
- 1.1 Характеристика бюджетного контроля в условиях рынка
- 1.2 Производственные затраты как объект бюджетного контроля
- 1.3. Современное состояние бюджетного контроля на отечественных промышленных предприятиях

Объем каждого из подразделов (параграфов) работы должен быть не менее 5 страниц.

Если документ имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками, например:

Пример:

- 2 Пути улучшения финансового состояния предприятия**
- 2.1 Рекомендации по повышению рентабельности предприятия
- 2.1.1 Экономическое обоснование мероприятий по увеличению доходности продаж
- 2.1.2 Экономическое обоснование мероприятий по снижению постоянных издержек
- 2.2 Рекомендации по повышению финансовой устойчивости предприятия
- 2.2.1 Расчет объема высвобождения средств в результате изменения скорости оборачиваемости оборотных активов
- 2.2.2 Экономическое обоснование изменения структуры источников финансирования на основе эффекта финансового рычага

Если раздел или подраздел состоит из одного пункта, он также нумеруется.

Если текст документа подразделяется только на пункты, они нумеруются порядковыми номерами в пределах документа.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Названия разделов (глав), подразделов (параграфов) и пунктов не должны совпадать ни друг с другом, ни с названием темы курсовой работы! Названия разделов (глав), подразделов (параграфов) и пунктов строятся содержательно, отражая раскрываемые в них идеи. Их назначение – направлять внимание пишущего и читающего на конкретную идею, конкретный материал.

Переносы слов в заголовках разделов (глав), подразделов (параграфов) и пунктов не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Подчеркивать заголовки не допускается.

Расстояние между заголовками раздела, подраздела и последующим текстом так же, как и расстояние между заголовками и предыдущим текстом, должно быть равно 15 мм (2 пробела).

Название каждого раздела (главы) и подраздела (параграфа) в тексте работы можно писать более крупным шрифтом, чем весь остальной текст, а также выделять жирным шрифтом. Каждый раздел (глава) начинается с новой страницы, подразделы (параграфы) и пункты внутри подразделов располагаются последовательно друг за другом.

С новой страницы также начинаются и другие основные структурные части курсовой работы: введение, заключение, список использованной литературы, приложения.

В тексте курсовой работы рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

Слишком много цитат в работе приводить не следует, цитирование используется как прием аргументации.

Перечисления. Перечисления, встречающиеся в тексте курсовой работы, должны быть оформлены следующим образом.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву русского (за исключением ё, з, о, г, ы, ь, ь, и) или латинского алфавитов, после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере:

Пример:

Объектами финансового планирования на предприятии являются:

- 1) денежные потоки;*
- 2) инвестиционные денежные потоки;*
- 3) основные денежные потоки;*
- 4) финансовые денежные потоки.*

Нумерация листов.

Все страницы курсовой работы обязательно должны быть пронумерованы. Нумерация листов должна быть сквозной. Номер листа проставляется арабскими цифрами.

Нумерация листов начинается с третьего листа (после содержания) и заканчивается последним. На третьем листе ставится номер «3».

Номер страницы на титульном листе не проставляется!

Номера страниц проставляются в центре нижней части листа без точки.

Рисунки и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию листов и помещают по возможности следом за листами, на которых приведены ссылки на эти таблицы или иллюстрации. Список использованной литературы и приложения также включаются в общую нумерацию листов.

Требования к изложению текста.

Текст курсовой работы должен быть кратким, четким, не должен допускать различных толкований.

Следует применять установленные стандартами термины, обозначения и определения, а при отсутствии стандартов – общепринятые в научно-экономической литературе.

Сокращения слов в тексте или подрисуночных надписях не допускаются. Исключения составляют сокращения, установленные правилами русской орфографии и пунктуации, а также соответствующие государственным стандартам, содержащим перечень сокращенных слов.

В тексте нельзя употреблять математические знаки, а так же знаки N (номер) и % (процент) без цифр. Следует писать словами «меньше или равно» вместо « \leq », «не равно» вместо « \neq » и т.п.

Условные буквенные обозначения величин, а также условные графические обозначения должны соответствовать уставленным государственным стандартом. Единицы измерения физических величин – в единицах СИ.

Если в тексте применяются сокращения слов, за исключением общепринятых, то в приложении приводится расшифровка этих сокращений. В случае использования цитат или цифровых данных, заимствованных из литературы, обязательно должна приводиться ссылка на источник внизу соответствующей страницы или в конце цитаты ставится номер источника (в квадратных скобках) согласно списку использованной литературы.

Таблицы и рисунки, кроме нумерации, должны иметь названия. Номер и название таблицы даются над ней, номер и название рисунка — под ним. При этом на каждую таблицу и рисунок должна быть ссылка в тексте с анализом приводимых данных.

В приложения целесообразно выносить вспомогательные материалы, содержащие исходные данные, а также табличную и графическую информацию объемом более 1 страницы.

Оформление таблиц

Цифровой и фактический материал, как правило, оформляется в виде таблиц, где данные группируются в колонки и строки. Таблицы в тексте курсовой работы помещаются по ходу изложения материала **после ссылки** на них (см. табл. 1.1).

По содержанию таблицы бывают аналитические и неаналитические. Аналитические таблицы являются результатом обработки и анализа числовых показателей. Как правило, после таких таблиц делается обобщение в качестве нового (выводного) знания, которое вводится в текст словами: *анализ таблицы позволяет сделать вывод, что...; из таблицы видно, что...; анализ таблицы позволяет заключить, что...* и т. п. Часто такие таблицы дают возможность выявить и сформулировать определенные закономерности.

В неаналитических таблицах помещаются, как правило, статистические данные, необходимые лишь для информации или констатации.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц в соответствии с рисунком 1.2.

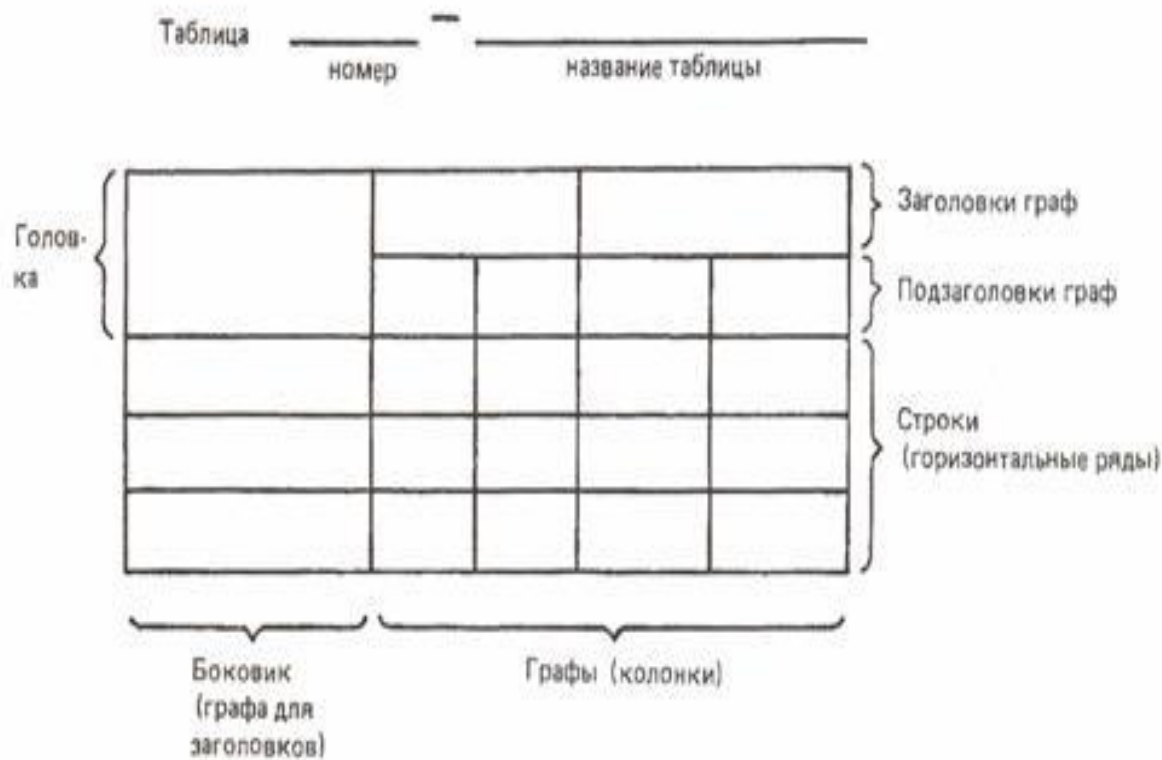


Рис. 1.2. Пример оформления таблиц в курсовой работе

При построении таблиц необходимо руководствоваться общими правилами:

1. Таблица выполняется через одинарный межстрочный интервал в текстовых редакторах, без отступа, шрифтом «Times New Roman Cyr», кегль 12.

2. Слово «**Таблица**» помещается вверху над таблицей слева, указывается номер таблицы (проставляется арабской цифрой без знака «№»), а затем через дефис приводится название таблицы.

3. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после названия.

4. **Название** таблицы выполняется через одинарный межстрочный интервал в текстовых редакторах, без красной строки, интервал перед названием таблицы – 6 пт, после – 6 пт, выравнивание по центру, полужирным шрифтом «Times New Roman Cyr», кегль 14.

5. **Заголовки и подзаголовки граф** (см. рис. 1) содержат названия показателей в именительном падеже, единственном числе (без сокращения слов), их единицы измерения. Последние могут указываться как в заголовке соответствующей графы, так и в заголовке таблицы или над таблицей, если все ее показатели выражены в одних и тех же единицах измерения. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не

допускается. Заголовки и подзаголовки граф в таблице выполняются через одинарный межстрочный интервал в текстовых редакторах, без красной строки, выравнивание по центру, полужирным шрифтом «Times New Roman Cyr», кегль 12.

6. **Заголовки строк** в таблице выполняются через одинарный межстрочный интервал в текстовых редакторах, без красной строки, выравнивание по ширине, курсивом, полужирным шрифтом «Times New Roman Cyr», кегль 12.

7. **Заголовки граф и строк** таблицы следует писать с прописной буквы, а **подзаголовки граф** – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

8. **Итоговая строка** завершает таблицу и располагается в конце таблицы, но иногда бывает первой.

9. **Числовые данные** записываются с **одинаковой степенью точности** в пределах каждой графы на уровне последней строки показателя; при этом обязательно разряды располагать под разрядами; целая часть отделяется от дробной запятой, а не точкой. В таблице не должно быть ни одной пустой клетки: если данные равны 0 – «0», если данные существуют, но не внесены в сборник – «...», если данные не существуют – «–». Если значение не равно нулю, но первая значащая цифра появится после принятой степени точности, то делается запись 0,0 (при степени точности 0,1).

10. Если таблица заимствована из литературных источников, то обязательна ссылка на **источник данных**. Ссылка помещается сразу после таблицы; в тексте данные ссылки имеют нумерацию, общую со ссылками на рисунки.

11. Сноски внутри таблицы обозначаются только «*».

12. **Нумерация** таблиц является сквозной в пределах отдельного раздела (главы). В этом случае в номере таблицы содержится номер раздела (главы) и порядковый номер таблицы, разделенные точкой. Например, если таблица расположена в главе 2 и имеет порядковый номер 5, то нумерация таблицы будет следующей: «Таблица 2.5».

13. **При переносе таблицы** на другую страницу названия ее граф следует повторить или повторить их порядковую нумерацию и над ней поместить слова «Продолжение таблицы 2.5» или «Окончание таблицы 2.5» через одинарный межстрочный интервал в текстовых редакторах, без красной строки, выравнивание по правому краю, шрифтом «Times New Roman Cyr», кегль 12.

Пример оформления и переноса таблицы:

Таблица 1.1 - Изменение величины и структуры денежных расходов домохозяйств Пермской области в 2013-2016 гг.*

Расходы в семейных бюджетах	2013 г.	2014 г.	2015 г.	2016 г.
1	2	3	4	5
Всего , млн. руб.	69743,0	97804,9	126322,3	157336,3
темп роста в % к предшествующему году	141,0	140,2	129,2	124,6
Покупка товаров и оплата услуг , млн. руб.	51745,5	70113,2	89362,1	109443,8

Новая страница

Продолжение таблицы 1.1

1	2	3	4	5
удельный вес в денежных доходах, %	62,6	63,1	63,8	64,1
темп роста в % к предшествующему году	131,9	135,5	172,7	122,5
в т.ч.				
покупка товаров , млн. руб.	42031,8	56664,4	71652,5	87287,8
удельный вес в денежных доходах, %	50,9	50,9	51,2	51,1
темп роста в % к предшествующему году	128,9	134,8	126,5	121,8
оплата услуг , млн. руб.	9713,7	13448,8	17709,6	22156,0
удельный вес в денежных доходах, %	11,8	12,09	12,7	12,9
темп роста в % к предшествующему году	148,6	138,5	131,7	125,1
Обязательные платежи и разные взносы , млн руб.	5256,5	7048,8	9089,9	10166,9
удельный вес в денежных доходах, %	6,4	6,3	6,5	5,9
темп роста, в % к предшествующему году	164,8	134,1	129,0	111,8

Новая страница

Окончание таблицы 1.1

1	2	3	4	5
Прирост вкладов, облигаций и др. ценных бумаг , млн. руб.	9341,7	17072,3	23924,1	32124,6
удельный вес в денежных доходах, %	11,3	17,5	18,9	18,8
темп роста в % к предшествующему году	226,0	182,8	140,1	134,3
Приобретение валюты , млн. руб.	3399,3	3570,6	3946,2	5601,1
удельный вес в денежных доходах, %	4,11	3,21	2,82	4,0
темп роста в % к предшествующему году	117,6	105,0	110,5	141,9
Прирост денег на руках у населения , млн. руб.	12912,5	13396,4	13704,5	13539,1
удельный вес в денежных доходах, %	15,6	12,0	9,8	7,9
темп роста в % к предшествующему году	152,4	103,7	102,3	98,8

*Сост. по данным Росстата

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей.

При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

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

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а, при необходимости, в приложении к документу.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Общие правила представления формул

Формулы располагают отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные.

Наиболее важные, а также длинные или громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках.

Для экономии места несколько коротких однотипных формул, выделенных из текста, можно помещать в одной строке. Небольшие и

несложные формулы, не имеющие самостоятельного значения, размещают внутри строк текста.

Порядковые номера формул включают номер главы. Они обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в последующем тексте. Небольшие формулы, составляющие единую группу, объединяются одним номером. Если представлена система формул, она объединяется фигурной скобкой слева.

Пример:

$$[A h + B (1 + R_f) = P h - E \quad (1.1)$$

Промежуточные формулы, не имеющие самостоятельного значения и приводимые лишь для вывода основных формул, обычно не нумеруются (исключением являются случаи, когда в дальнейшем тексте на данные формулы есть ссылки).

В работах, где количество формул является ограниченным, применяется их сквозная нумерация через всю работу, например: глава 1 формула 4 - (1.4).

В работах, где используется большое количество формул, их нумерация является сквозной в пределах одной главы, например: глава 2, формула 4 - (2.4).

При ссылках на какую-либо формулу в тексте ее номер ставят точно в той же графической форме, что и после формулы, т. е. арабскими цифрами в круглых скобках. Например: «в формуле (3.7)...»; «из уравнения (5.1) вытекает...».

Формула включается в предложение как равноправный элемент, поэтому в конце формул и в тексте перед ними знаки препинания ставят в соответствии с правилами пунктуации.

Двоеточие перед формулой ставят лишь в тех случаях, когда оно необходимо по правилам пунктуации:

- а) в тексте перед формулой содержится обобщающее слово;
- б) этого требует построение текста, предшествующего формуле.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой или точкой с запятой. Эти знаки препинания помещают непосредственно за формулой.

Пример оформления формулы:

$$PVB = {}^{60} I^B - I^A, \quad (1.2)$$

где PVB – дисконтированная оценка суммарных доходов;

I_i^B – доход «образованного» человека в i -том году;

I_i^A – доход «необразованного» человека в i -том году.

Представление отдельных видов иллюстративного материала

В курсовой работе используется иллюстративный материал в виде графических изображений. **Графические изображения** представляют собой условные изображения числовых величин и их соотношений посредством линий, геометрических фигур, рисунков, схем. Графический способ облегчает

рассмотрение данных, делает их наглядными и выразительными. На графическом изображении сразу видны пределы изменения показателя, сравнительная скорость изменения разных показателей, частота их изменения.

Кроме геометрического образа, графическое изображение содержит ряд вспомогательных элементов: общий заголовок изображения, словесные пояснения условных знаков, оси координат и числовые данные, дополняющие или уточняющие величину показателя.

Рассмотрим некоторые виды графических изображений.

Диаграмма - один из способов графического изображения зависимости между величинами. Диаграммы составляются для наглядного изображения и анализа массовых данных. Диаграммы бывают разных видов: линейные, радиальные, точечные, плоскостные, объемные, фигурные. Вид диаграммы зависит от вида представляемых данных и задачи ее построения.

Среди диаграмм по частоте использования выделяются **столбиковые диаграммы**, представляющие показатели в виде столбика, высота которого соответствует значению показателя.

Пример оформления диаграммы (см. рис. 1.3).

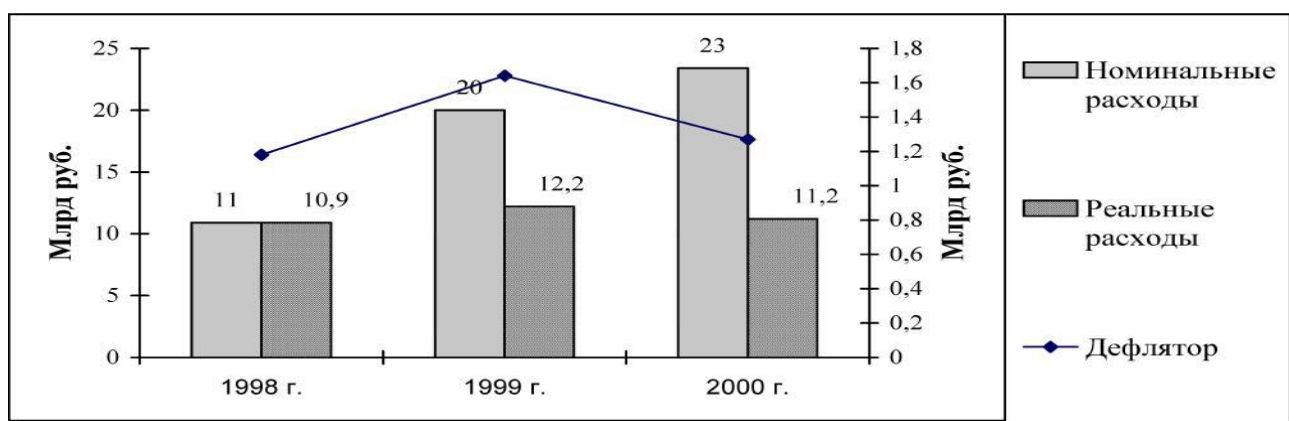


Рис. 1.3. Денежные заработки (средние) работников-мужчин, работающих в течение года в режиме полного рабочего времени

Часто на столбиковой диаграмме при сравнении показателей по группам, совокупностям показываються относительные величины, одно из значений которых принимается за 100%.

График – это изображение, передающее (обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба) основную идею явления или процесса и показывающее взаимосвязь главных элементов.

Оси абсцисс и ординат графика вычерчиваются сплошными линиями. В некоторых случаях графики снабжаются координатной сеткой, соответствующей масштабу шкал по осям абсцисс и ординат. Числовые значения масштаба шкал осей координат пишут за пределами графика (левее оси ординат и ниже оси абсцисс). Следует избегать дробных значений масштабных делений по осям координат.

На осях координат должны быть указаны условные обозначения отложенной величины и ее размерность в принятых сокращениях. На графике следует использовать только принятые в тексте условные буквенные обозначения. Надписи, относящиеся к кривым и точкам, помещают на график только в тех случаях, когда их немного и они являются краткими. Многословные надписи заменяют цифрами, а расшифровку приводят в легенде графика. Так же поступают со сложными буквенными обозначениями и размерностями, которые не укладываются на линии численных значений по осям координат.

Если кривая, изображенная на графике, занимает небольшое пространство, то числовые деления на осях координат следует начинать не с нуля, а ограничивать теми значениями, в пределах которых рассматривается данная функциональная зависимость.

Пример оформления графика (см. рис. 1.4).

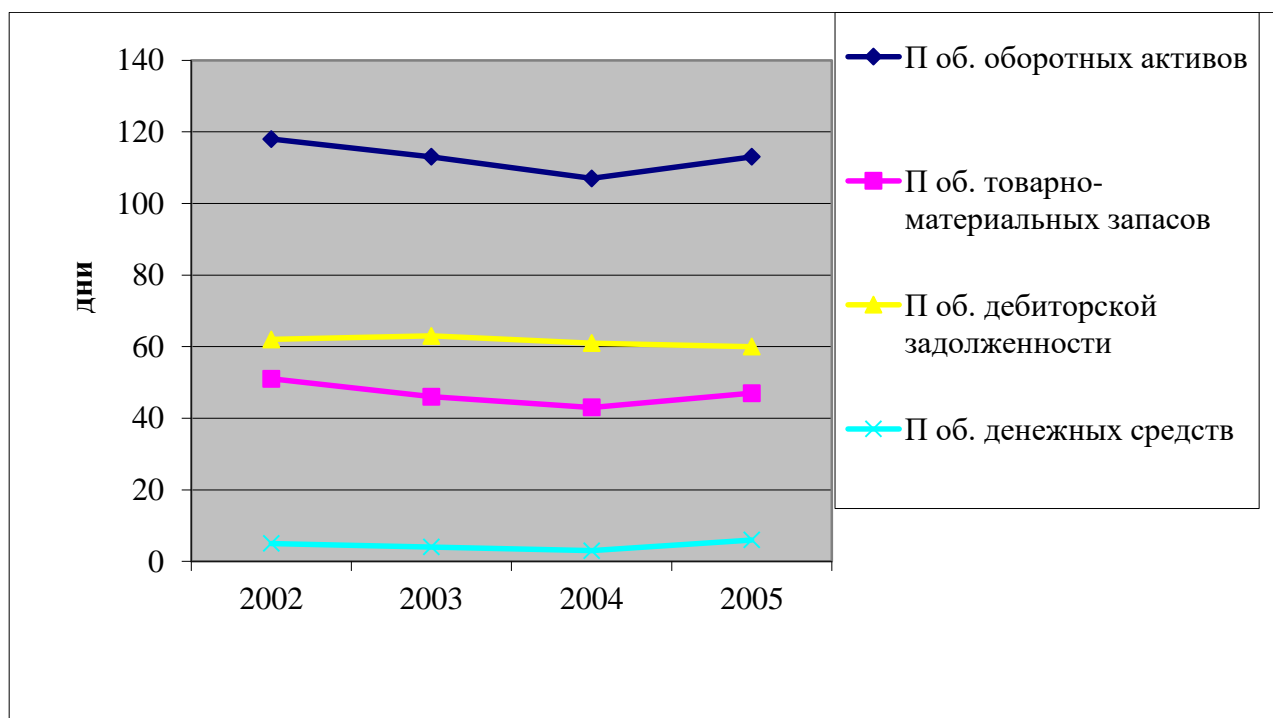


Рис. 1.4 Динамика периода оборачиваемости ($P_{об.}$) оборотных активов

При построении графических изображений следует руководствоваться следующими правилами:

1. Все иллюстрации в курсовой работе должны быть пронумерованы и снабжены названиями.
2. Название помещается по центру под рисунком.
3. Ссылки на иллюстрации не следует оформлять как самостоятельные фразы, в которых лишь повторяется их название. Если речь идет о вопросе, связанном

с иллюстрацией, в тексте помещают ссылку, либо в виде заключенного в круглые скобки выражения, например (см. рис. 1.4), либо в виде специального оборота, например: *как показано на рисунке 1.4*.

4. Нумерация рисунков является сквозной для всего текста курсовой работы. В номере рисунка содержится номер главы и порядковый номер рисунка. Например, если рисунок расположен в главе 2 и имеет порядковый номер 5, то нумерация рисунка будет следующей: «Рисунок 2.5 – Наименование рисунка».

5. **Наименование рисунка** выполняется через одинарный межстрочный интервал в текстовых редакторах, без красной строки, интервал перед названием таблицы – 6 пт, после – 6 пт, выравнивание по центру, полужирным шрифтом «Times New Roman Cyr», кегль 14.

6. Если рисунок заимствован из какого-либо источника, то необходима ссылка на этот источник. Данная ссылка помещается сразу после названия рисунка и имеет общую со ссылками на таблицы нумерацию.

Объемные иллюстративные материалы могут быть вынесены в приложения.

Оформление ссылок

На все приводимые литературные источники, а также в случае использования цитат или цифровых данных, заимствованных из литературы, в работе должны приводиться ссылки на источник внизу соответствующей страницы с указанием номеров страниц.

Ссылки на источники литературы вставляются автоматически (Вставка – Ссылка – Сноска – Внизу страницы – Вставить) или же в круглых скобках выставляется номер источника, под которым он идет в списке литературы .

Пример:

Знание логики процесса мотивации не дает существенных преимуществ в управлении этим процессом. Можно указать на несколько факторов, которые усложняют и делают неясным процесс практического развертывания мотивации. Важным факторы является не очевидность мотивов. Можно предполагать, догадываться по поводу того, какие мотивы действуют, но в явном виде их «вычленишь» невозможно¹.

¹ Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: Учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. – М.: Экономистъ, 2005. – С. 73 – 75.

Ценность курсовой работы возрастает, если студент предлагает несколько вариантов решения поставленной проблемы и на основании комплексного анализа каждого из них выбирает наиболее эффективный для хозяйствующего субъекта.

Обоснование выводов и рекомендаций должно обязательно сопровождаться расчетами затрат, связанных с внедрением предлагаемых мероприятий и ожидаемого эффекта от внедрения.

Студент должен обратить особое внимание на формулировки выводов, сделанных в конце каждой главы. Выводы должны отражать результаты, полученные в данной главе и иметь соответствующее обоснование в ее тексте. Эти выводы должны отвечать следующим требованиям:

- быть нетривиальными и исключать очевидные положения;
- формулировки должны отражать конечные результаты, полученные в соответствующей главе;
- нецелесообразно приводить те положения, которые не связаны с целью курсовой работы и с изложением последующего материала;
- вывод нельзя заменить декларацией о результатах проделанной работы;
- выводы должны быть краткими и в сжатом виде отражать существенные результаты, полученные в ходе работы над той или иной главой.

Приложение 1. Титульный лист

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Дагестанский государственный университет» в г. Избербаше

Курсовая работа

по направлению подготовки 38.03.01 – Экономика
профиль подготовки – Финансы и кредит
студента (2-4) курса очного (2-4 заочного) отделения

Магомедова Магомеда Магомедовича

«ОРГАНИЗАЦИЯ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ»

Научный руководитель:

К.э.н., доцент
Багомедов Б.Б.

Работа допущена к защите:

Зав. кафедрой экономических дисциплин

К.э.н., доц.,

Сулейманова А.М.

« ____ » _____ 20 __ г.

Избербаш – 2017

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1 НАИМЕНОВАНИЕ ПЕРВОГО РАЗДЕЛА (ГЛАВЫ)	5
1.1 Наименование первого подраздела (параграфа).....	5
1.2 Наименование второго подраздела (параграфа).....	10
1.3	
2 НАИМЕНОВАНИЕ ВТОРОГО РАЗДЕЛА (ГЛАВЫ)	20
2.1 Наименование первого подраздела (параграфа).....	20
2.2 Наименование второго подраздела (параграфа).....	25
2.3	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	50
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	54
ПРИЛОЖЕНИЯ	61

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Нормативно-правовые документы

1. Доклад министра образования Российской Федерации В.М. Филиппова на расширенном заседании итоговой коллегии от 21 февраля 2001 г. // Стандарты и мониторинг в образовании. - 2001. - № 2.
2. Генеральное соглашение между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ на 2002-2004 гг. // Российская газета. -2002.- 19 января.- С. 4-5.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001г. №197-ФЗ Принят Госу дарственной Думой 21 декабря 2001 года, Одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года/Российская газета, 2001.31 декабря (в ред. Федеральных законов 24.07.2002, № 97-ФЗ, от 24, 25.07.2002 № 116-ФЗ, 30.06.2006 № 90-ФЗ).

Монографическая литература

4. Экономика и социология труда: учебник/ под. ред. д.э.н., проф. А.Я. Кибанова.- М.: ИНФРА-М, 2003.- 584с.
5. Егоршин, А.П. Управление персоналом/А.П. Егоршин.- Н. Новгород.: НИМБ, 1997. - 548 с.
7. Эренберг, Р. Современная экономика труда: Теория и государственная политика/ Р. Эренберг, Р. Смит.- М.: Изд-во МГУ, 1996.- 800 с.
8. Головачев, А.С. Организация, нормирование и оплата труда: учеб. пособие /А.С. Головачев [и др.]; под общ. ред. А.С. Головачева – 3-е изд. испр.- Минск: Новое знание, 2007.- 603с.

Периодическая литература

10. Яковлев, А.Н. Свобода – это наше все...? / А.Н. Яковлев // Рос. вести. – 2001. – 24 янв. – С. 2.
11. Стоунхаус, Д. Управление организационными знаниями/Д. Стоунхаус// Менеджмент в России и за рубежом.-1999. -№ 1.-С. 14-26.

Описание электронных ресурсов

10. Бычков, В.В. Эстетика Владимира Соловьева как актуальная парадигма: К 100-летию со дня смерти В.Л. Соловьева: [Электронный ресурс] / В.В. Бычков. – Электрон. ст. – Б.м., Б.г.- Режим доступа к ст.: <http://spasil.ru/biblt/bichov2.htm>

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
для студентов очной и заочной формы обучения
по дисциплине
«Государственные и муниципальные финансы»

Избербаш: ДГУ, 2017 г.- 67 с.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

для студентов очной и заочной формы обучения

по дисциплине

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ И МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ФИНАНСЫ

ПОДПИСАНО В ПЕЧАТЬ 20. 10. 2017 Г. ФОРМАТ 60*84 1/16
ПЕЧАТЬ ОФСЕТНАЯ. УСЛ. П. Л. 2,0. ТИРАЖ 100 ЭКЗ.

Отпечатано в типографии «ФОРМАТ», г. Махачкала, ул. Батырая