

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВПО УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

_____ *Л.М. Капустина*

« ____ » _____ 2012_г.

Методические указания
по выполнению контрольных работ

ФИНАНСЫ

Направление подготовки
080100 «Экономика»

Профиль подготовки
Бухгалтерский учет и аудит

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Заочная

Екатеринбург
2012

Рекомендовано к изданию научно-методическим советом Уральского государственного экономического университета

Составитель: Бойтуш О.А.

Рецензент: Брыскина Н.В.

ВВЕДЕНИЕ

Совокупность экономических отношений, охватываемых такой категорией как финансы, затрагивает все основные стороны общественной жизни. Построение в нашей стране демократического общества с рыночной экономикой, предполагает повышенное внимание ко всем финансовым отношениям. Именно поэтому, студенты, обучающиеся по специальности «Финансы и кредит», должны уделить серьезное внимание курсу «Финансы: Финансовая система».

Изучение курса «Финансы» предполагает углубленное освоение не только нормативной правовой базы, текущей практики функционирования государственных (муниципальных финансов), финансов организаций и домашних хозяйств, но и теоретических течений и концепций в области финансовых отношений.

В соответствии с учебным планом курс традиционно включает определенное количество часов лекционных и практических занятий. Посещение, как лекций, так и семинарских занятий является обязательным. В случае, если по определенным причинам студент пропустил занятие, то ему необходимо изучить пропущенную тему и согласовать с преподавателем, ведущим лекции или семинарские занятия, порядок сдачи. В противном случае студент может быть не аттестован и не допущен к сдаче итогового экзамена.

Во время семинарских занятий практически невозможно охватить всю полноту изучаемого материала. Поэтому особое значение придается самостоятельной работе студентов. Для нее необходимо использовать не только учебную литературу, приведенную в конце данных методических указаний, но и такие периодические издания, как журналы «Финансы», «Налоговый вестник», «Рынок ценных бумаг», «Вопросы экономики», «Экономист», «Коммерсант», «Эксперт» газеты «Экономика и жизнь», «Финансовая газета», «Российская газета» и другие. Помимо этого, нельзя забывать и о современных источниках получения информации, таких, как «интернет» и информационных системах «Гарант», «Консультант плюс».

Конкретные формы проведения семинарских занятий, предлагаемые студентам, могут быть следующие:

1. *Проблемные семинары.* В данном случае группа заблаговременно предупреждается преподавателем о такой форме работы. Студенты академической группы предварительно разбиваются на несколько подгрупп. Одна или несколько подгрупп выступают с изложением традиционной, общепринятой теории или с собственным мнением по исследуемой проблеме. Остальные студенты выступают оппонентами.

2. *Деловые игры.* Ситуация деловой игры, ее непосредственные участники и выполняемые ими роли определяются заранее. Игра может начаться с обыгрывания простейших ситуаций, переходя на более высокие уровни экономических отношений.

3. *Подготовка докладов и выступлений на семинарах, студенческих научных конференциях.* Студент, под руководством преподавателя, выбирает тему доклада и готовит научное сообщение для выступления на одной из конференций.

4. Перевод студента на *индивидуальный график занятий.* Это наивысшая и самая ответственная форма организации самостоятельной работы студентов дневной формы обучения. Индивидуальный график обучения требует от студентов более ответственного и осознанного подхода к специальности в целом и к данной дисциплине в частности. Переход на самостоятельный график изучения дисциплины не освобождает от обязанности в установленный деканатом срок сдать общую отчетность за учебный семестр.

После завершения изучения учебного материала по разделам дисциплины следует проверить себя на понимание общих теоретических вопросов и правовых аспектов в области финансов.

Для этого следует проверить себя на возможность ответа на следующие вопросы:

Если полный ответ на все вопросы может быть дан без использования учебного материала, то можно считать, что поставленная методическая цель достигнута.

- Дискуссионные вопросы сущности и функций финансов.
- Финансы как экономическая категория. Роль и значение финансов для социально-экономического развития страны.
- Финансовые ресурсы: состав, структура, классификация. Особенности финансовых ресурсов России на современном этапе.
- Понятие и сущность управления финансами. Особенности процесса управления финансами. Органы управления финансами в России.
- Финансовая политика: понятие и сущность, цель и задачи, классификация, субъекты и объекты, методы. Особенности государственной и корпоративной финансовой политики. Финансовая политика России в современных условиях.
- Финансовый механизм: сущность, структура. Особенности финансового механизма в России на современном этапе.
- Финансовое планирование и прогнозирование: понятие и сущность, цель и задачи, субъекты и объекты, классификация, методы. Особенности финансового планирования и прогнозирования на государственном и корпоративном уровнях.
- Финансовое регулирование: понятие и сущность, цель и задачи, субъекты и объекты, классификация, методы. Особенности финансового регулирования на государственном и корпоративном уровнях.

Финансовый контроль: понятие и сущность, цель и задачи, виды и формы, методы. Субъекты государственного и негосударственного финансового контроля.

Особенности и специфика государственного и негосударственного финансового контроля.

Структура и трудоемкость дисциплины представлена в таблице.
Таблица – Структура и трудоемкость дисциплины «Финансы»

№п/п	Наименование разделов, тем	Аудиторные занятия (час.)	
		Лекции	Практические занятия
1	Необходимость и сущность финансов. Финансовая система, ее сферы и звенья	1	1
2	Финансовые ресурсы	1	1
3	Управление финансами. Финансовый механизм	1	1
4	Финансовая политика	1	1
5	Финансовое планирование и прогнозирование	1	1
6	Финансовый контроль	1	1
	Экзамен		
Итого		6	6

Требования к контрольной работе

Объем контрольной работы устанавливается в зависимости от конкретной темы, но не может быть менее 15 страниц. Структура контрольной работы состоит, как правило, из следующих элементов:

- Титульный лист;
- Содержание;
- Введение;
- Основная часть;
- Заключение;
- Список использованных источников.

Контрольная работа должна включать введение, в котором обосновывается причина выбора темы работы, рассматривается ее актуальность, цель и задачи исследования, предмет и объект исследования, информационная база исследования, методы исследования.

Основная часть состоит из нескольких (чаще всего 3-х) разделов (глав), объем каждой из которых - 6-8 страниц. Главы допускается разделять на параграфы. В основной части уделяется большое внимание теоретическим аспектам темы исследования, рассматривается современное состояние и проблемы темы исследования, исследуются перспективы развития по выбранной теме исследования.

Также по итогам работы студент должен написать заключение, в котором подвести итог проделанной работе, подчеркнуть основные идеи, высказать собственное мнение по изученному вопросу.

При написании контрольной работы студент должен использовать не менее 10 литературных источников. Использование материалов сети `Internet` допускается помимо данного количества источников.

Контрольные работы можно высылать на электронный адрес `gmf@usue.ru`

Номер контрольной работы выбирается студентом самостоятельно на основе первой буквы фамилии:

Первая буква фамилии	№ темы контрольной работы
А-Д	1-5
Е-К	6-10
Л-П	11-15
Р-Х	16-20
У-Я	21-25

Требования по оформлению контрольной работы

1 Общие требования

Контрольная работа выполняется печатным способом с использованием ПЭВМ (текстовый редактор Microsoft Word) и принтера на белой бумаге стандартного формата А4 (размером 297x210 мм) на одной стороне листа.

Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется арабскими цифрами, кроме титульного листа и содержания, по порядку без пропусков и повторений. Номера страниц проставляются, начиная с введения (третья страница), в центре нижней части листа без точки. Все листы работы должны быть скреплены или сброшюрованы.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, левое - 30 мм.

Рекомендуемым типом шрифта является Times New Roman, размер которого 14 pt (пунктов) (на рисунках и в таблицах допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt).

Текст печатается через 1,5-ый интервал, красная строка - 1,25 см.

Цвет шрифта должен быть черным, необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах и формулах, применяя курсив, полужирный шрифт не применяется.

Основные требования к стилю и качеству текста:

а) краткость изложения. Следует помнить, что работа предназначена только для чтения специалистами, поэтому не следует освещать элементарные вопросы, давать определения терминам и понятиям. Фразы должны быть максимально конкретными и краткими;

б) логичность изложения. Это особенно важно при описании взаимосвязанных и взаимозависимых процессов или явлений и процессов, протекающих последовательно. При необходимости следует акцентировать причинные связи;

в) личное отношение к излагаемому материалу. Это достигается, в частности, использованием вводных и соединительных слов, как: из этого следует, как видно из вышесказанного, таким образом, в связи, при этом, на наш взгляд и т. д.;

г) четкость изложения. Рекомендуется возможно более широко использовать изложение на базе классификации, поэтапного подразделения, табличных форм, сравнительной характеристики. Нельзя применять фразы, не выражающие четкой мысли, суждения или затрудняющие четкое понимание;

д) максимальное использование специальной терминологии, позволяющей, как правило, сократить фразы и увеличить их точность;

4\$ е) максимальное использование количественных числовых показателей для характеристики состояния экономики и организации труда на предприятии, в подразделениях;

ж) минимальное использование цитат из литературы. Их следует заменять конкретными ссылками на источники;

з) отсутствие личных местоимений. Следует ориентироваться, главным образом, на использование безличного наклонения, например, вместо «я принимаю» - «принимается», «я считаю» - «по нашему мнению» или «по мнению автора» и т. д.;

и) безусловное соблюдение всех правил пунктуации, в том числе и при изложении расчетов.

2 Наименования и нумерация структурных элементов

Каждый структурный элемент контрольной работы (содержание, введение, заключение, список использованных источников, приложение) и главы необходимо начинать с новой страницы. Следующий параграф внутри одной главы начинается через 2 межстрочных интервала на том же листе, где закончился предыдущий.

Расстояние между заголовком структурного элемента и текстом, заголовками главы и параграфа, заголовком параграфа и текстом составляет 2 межстрочных интервала.

Наименования структурных элементов дипломной работы («СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ») служат заголовками структурных элементов. Их следует располагать в середине строки без абзацного отступа без точки в конце и печатать прописными (заглавными) буквами, не подчеркивая.

Главы и параграфы должны иметь заголовки. Их следует нумеровать арабскими цифрами и записывать по центру страницы прописными буквами, не подчеркивая. Номер главы выражается цифрой (например, 1, 2, 3), номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например, 1.1, 2.1, 3.3). После номера главы и параграфа в тексте точку не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Не допускается писать заголовок параграфа на одном листе, а его текст - на другом.

В содержании контрольной работы наименования структурных элементов работы, глав и параграфов указываются с левого края страницы, при этом первая буква наименования является прописной, остальные буквы являются строчными.

3 Использование сокращений и аббревиатур

В тексте реферата допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например: год - г., годы - гг., и так далее - и т. д., метр - м, тысяч - тыс., миллион - млн, миллиард - млрд, триллион - трлн, страница - с, Российская Федерация - РФ, общество с ограниченной ответственностью - ООО.

При использовании авторской аббревиатуры необходимо при первом ее упоминании дать полную расшифровку, например: «... Уральский государственный экономический университет (далее - УрГЭУ)...».

Не допускается использование сокращений и аббревиатур в заголовках реферата, глав и параграфов.

4 Перечисления

При необходимости в тексте работы могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис (иные маркеры не допустимы). Например:

«...заключение содержит:

- краткие выводы;
- оценку решений;
- разработку рекомендаций.»

При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа. Например:

- а)...;
- б)...;
- 1)...;
- 2)...;
- в)...

5 Рисунки

В контрольной работе для наглядности, уменьшения физического объема сплошного текста следует использовать иллюстрации - графики, схемы, диаграммы, чертежи, рисунки и фотографии. Все иллюстрации именуется рисунками. Их количество зависит от содержания работы и должно быть достаточно для того, чтобы придать ей ясность и конкретность.

Рисунки должны быть созданы с помощью инструментов, возможно использование цвета. При цветном исполнении рисунков следует использовать принтер с возможностью цветной печати. При использовании в рисунках черно-белой печати следует применять черно-белую штриховку элементов рисунка.

На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте работы, например: «... в соответствии с рисунком 2 ...» или «... тенденцию к снижению (рисунок 2)».

Рисунки следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые (при наличии достаточного пространства для помещения рисунка со всеми поясняющими данными), или на следующей странице. Если рисунок достаточно велик, его можно размещать на отдельном листе. Допускается поворот рисунка по часовой стрелке (если он выполнен на отдельном листе). Рисунки, размеры которых больше формата А4, учитывают как одну страницу и помещают в приложении.

Рисунки, за исключением рисунков в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждый рисунок

таблицы поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников она составлена, например:

¹ Составлено автором по: [1,3, 10].

Располагают таблицы на странице обычно вертикально. Помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально, причем графа с наименованиями показателей должна размещаться в левой части страницы. Как правило, таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы и повторением шапки таблицы.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, 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. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Примечания к таблице (подтабличные примечания) размещают непосредственно под таблицей в виде: а) общего примечания; б) сноски; в) отдельной графы или табличной строки с заголовком. Выделять примечание в отдельную графу или строку целесообразно лишь тогда, когда примечание относится к большинству строк или граф. Примечания к отдельным заголовкам граф или строк следует связывать с ними знаком сноски. Общее примечание ко всей таблице не связывают с ней знаком сноски, а помещают после заголовка «Примечание» или «Примечания», оформляют как внутритекстовое примечание.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте работы, но не менее 10 pt.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа. Если показатели таблицы выражены в разных единицах измерения, то обозначение единицы измерения указывается после наименования показателя через запятую. Допускается при необходимости выносить в отдельную графу обозначения единиц измерения.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, заменяют кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее - кавычками. Если предыдущая фраза является частью последующей, то допускается заменить ее словами «То же» и добавить дополнительные сведения. При наличии горизонтальных линий текст необходимо повторять. Если в ячейке таблицы приведен текст из нескольких предложений, то в последнем предложении точка не ставится.

(схема, график, диаграмма) обозначается словом «Рисунок», должен иметь заголовок и подписываться следующим образом - посередине строки без абзацного отступа, например:

Рисунок 1 - Структура издержек, %

Если на рисунке отражены показатели, то после заголовка рисунка через запятую указывается единица измерения.

Если рисунок взят из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

Рисунок 2 - Система работы с кадрами [8, с. 15]

Если рисунок является авторской разработкой, необходимо после заголовка рисунка поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников он составлен, например:

¹ Составлено автором по: [15, 23,42].

При необходимости между рисунком и его заголовком помещаются поясняющие данные (подрисуночный текст), например, легенда.

6 Таблицы

В реферате фактический материал в обобщенном и систематизированном виде может быть представлен в виде таблицы для наглядности и удобства сравнения показателей.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например: «...в таблице 2 представлены ...» или «... характеризуется показателями (таблица 2)».

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждая таблица должна иметь заголовок, который должен отражать ее содержание, быть точным, кратким. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например:

Таблица 1 - Динамика показателей за 2005-2009 гг.

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1». Если таблица взята из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

Таблица 1 - Источники набора персонала [15, с. 35]

Если таблица является авторской разработкой, необходимо после заголовка

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначения нормативных материалов, марок материалов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

7 Формулы и уравнения

Для составления формул, уравнений используется Редактор формул Microsoft Word.

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы и уравнения необходимо оставлять не менее одной свободной строки.

В качестве символов физических величин в формуле следует применять обозначения, установленные соответствующими нормативными документами. Пояснение символов и числовых коэффициентов, если они не пояснены ранее, должны быть приведены непосредственно под формулой, после которой ставится запятая. Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться без абзацного отступа со слова «где» (без двоеточия). Например:

Статистической характеристикой, используемой при контроле качества продукции, является размах (K), определяемый по формуле

$$K = X_{\max} - X_{\min}, \quad (4)$$

где X_{\max} - максимальное значение контролируемого параметра в выборке;

X_{\min} - минимальное значение контролируемого параметра в выборке.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «х».

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Например: «... в формуле (1)...».

Порядок изложения математических уравнений такой же, как и формул.

8 Примечания и ссылки

При необходимости пояснить содержание текста, таблицы или иллюстрации в реферате следует помещать примечания. Их размещают непосредственно в конце страницы, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся, и печатают с прописной буквы с абзацного отступа после слова «Примечание» или «Примечания». Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Если их несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие и каждое примечание печатают с прописной буквы с новой строки с абзацного отступа, нумеруя их по порядку арабскими цифрами.

Цитаты, а также все заимствованные из печати данные (нормативы, цифры и др.), должны иметь библиографическую ссылку на первичный источник. Ссылка ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, по которому дается пояснение, в квадратных скобках. В квадратных скобках указывается порядковый номер источника в соответствии со списком использованных источников и номер страницы, с которой взята информация, например: [3, с. 15].

Приводимые в работе цитаты должны быть по возможности краткими. Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, она начинается с прописной буквы. Если цитата включена на правах части в предложение авторского текста, она пишется со строчной буквы. Если в цитату вошла только часть предложения цитируемого источника, то либо после кавычки ставится многоточие и цитата начинается с маленькой буквы, либо цитата начинается с большой буквы и заканчивается многоточием, например: Ф. Котлер подчеркивал, что современный маркетинг «...все в большей степени ориентируется на удовлетворение потребностей индивидуального потребителя» [26, с. 84].

9 Список использованных источников

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании реферата. Сведения об источниках приводятся в следующем порядке:

- официальные материалы;
- книги, статьи, материалы конференций и семинаров;
- статистические сборники, инструктивные материалы, методические рекомендации, реферативная информация, нормативно-справочные материалы;
- иностранная литература;
- Интернет-сайты (если данные для включения источника в другие разделы отсутствуют, например, статистика с \уут.§кз.ги).

В списке использованных источников применяется сквозная нумерация с применением арабского алфавита. Все объекты печатаются единым списком, группы объектов не выделяются.

Объекты описания списка должны быть обозначены терминами в квадратных скобках:

- [Видеозапись];
- [Мультимедиа];

- [Текст];
- [Электронный ресурс].

При занесении источников в список литературы следует придерживаться установленных правил их библиографического описания. Например:

Официальные материалы. В начале списка дается перечень использованных нормативных правовых актов федерального уровня в следующем порядке: международные нормативно-правовые акты, Конституция, кодексы, федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, нормативно-правовые акты иных федеральных органов государственной власти. Нормативные правовые акты одного уровня располагаются в хронологическом порядке, от ранее принятых к позже принятым. Если нормативный правовой акт имеет несколько редакций, в скобках указывается последняя. После федеральных нормативно-правовых актов перечисляются нормативно-правовые акты регионального, а затем муниципального уровней в том же порядке. Например:

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс] - Доступ из справ, правовой системы «КонсультантПлюс». - Режим доступа : <http://www.consultant.ru>

2. Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов власти субъектов Российской Федерации [Текст] : Федеральный закон РФ от 06.10.1999 г. N 184-ФЗ // Собрание законодательства РФ.-1999.-N43.

3. О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) [Электронный ресурс] : Постановление Правительства РФ от 11.11.2005 г. N 679. - Доступ из справ, правовой системы «КонсультантПлюс». - Режим доступа : <http://www.consultant.ru>

Книги, статьи, материалы конференций и семинаров. Располагаются по алфавиту фамилии автора или названию, если книга печатается под редакцией. Например:

4. Боголюбов, А.Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением [Текст] / А.Н. Боголюбов, А.Л. Делицын, М.Д. Малых // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия. - 2001. - N 5. - С. 23-25.

5. Голубков, Е.П. Маркетинг как концепция рыночного управления [Текст] // Маркетинг в России и за рубежом. - 2001. - N 1. - С. 89-104.

6. Государственные и муниципальные финансы [Текст] : учебник / Под ред. проф. С.И. Лушина, проф. В.А. Слепова. - М. : Экономистъ, 2006. - 280 с.

7. Двинянинова, Г.С. Комплимент : Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст] / Г.С. Двинянинова // Социальная власть языка : сб. науч. тр. / Воронеж, межрегион, ин-т обществ, наук, Воронеж, гос. ун-т, Фак. романо-герман. истории. - Воронеж, 2001. - С. 101-106.

8. История России [Текст] : учеб. пособие для студентов всех специальностей / В.Н. Быков [и др.] ; отв. ред. В.Н. Сухов ; М-во образования Рос. Федерации, С.-Петербург. гос. лесотехн. акад. - 2-е изд., перераб. и доп. / при участии Т.А. Суховой. - СПб. : СПбЛТА, 2001. - 231 с.

9. Семенов, В.В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В.В. Семенов ; Рос. акад. наук, Пущин, науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. - Пущино : ПНЦ РАН, 2000. - 64 с.

10. Черткова, Е.Л. Утопия как способ постижения социальной действительности [Электронный ресурс] / Е.Л. Черткова // Социемы : журнал Уральского гос. ун-та. - 2002. - N 8. - Режим доступа : <http://www2/usu.ru/philosoph/chertkova>

11. Юридический советник [Электронный ресурс]. - 1 электрон, опт. диск (СБ-КОМ) : зв., цв. ; 12 см. - Прил.: Справочник пользователя [Текст] / сост. В.А. Быков. 32 с.

Статистические сборники, инструктивные материалы, методические рекомендации, реферативная информация, нормативно-справочные материалы. Располагаются по алфавиту. Например:

12. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст] : ГОСТ Р 517721-2001. - Введ. 2002-01-01. - М. : Изд-во стандартов, 2001. - 34 с.

13. Временные методические рекомендации по вопросам реструктуризации бюджетной сферы и повышения эффективности расходов региональных и местных бюджетов (Краткая концепция реструктуризации государственного и муниципального сектора и повышения эффективности бюджетных расходов на региональном и местном уровнях) [Текст]. - М. : ИЭПП, 2006. - 67 с.

14. Свердловская область в 1992-1996 годах [Текст] : Стат. сб. / Свердл. обл. комитет гос. статистики Госкомстата РФ. - Екатеринбург, 1997. - 115 с.

15. Социальное положение и уровень жизни населения России. 2002 [Текст] : Стат. сб. / Росстат. - М, 2002. - 320 с.

16. Социально-экономическое положение федеральных округов в 2007 г. [электронный ресурс]. - Режим доступа : [пйр://Лулулу.кз.га](http://www.fedstat.ru)

Иностранная литература. Располагается по алфавиту. Например:

17. An Interview with Douglass C. North [text] // The Newsletter of The Cliometric Society. - 1993. - October. Vol. 8. - N 3. - P. 23–28.

18. Burkhead, J. The Budget and Democratic Government [Text] / Lyden F.J., Miller E.G. (Eds.) / Planning, Programming, Budgeting. Markham : Chicago, 1972. 218 p.

19. Miller, D. Strategy Making and Structure: Analysis and Implications for Performance [Text] // Academy of Management Journal. - 1987. - Vol. 30. - N 1. - P. 45–51.

Интернет-сайты (если данные для включения источника в другие разделы отсутствуют, например, статистика с www.fedstat.ru, представленная не в сборниках). Например:

20. Министерство финансов Российской Федерации: [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.minfin.ru>

21. Российская книжная палата: [Электронный ресурс]. - Режим доступа : <http://www.bookchamber.ru>

ТЕМАТИКА

контрольных работ по дисциплине «Финансы»

1. Дискуссионные вопросы трактовки сущности и функций бюджета.
2. Сущность бюджета как экономической категории. Функции и значение бюджета.
3. Роль и значение федерального бюджета в социально-экономическом развитии страны.
4. Бюджетное устройство России.
5. Бюджетная система России на современном этапе.
6. Бюджетный процесс в России на федеральном уровне
7. Доходы бюджета: понятие, сущность, структура, классификация.
8. Расходы бюджета: понятие, сущность, структура, классификация.
9. Бюджетный дефицит: сущность, причины образования, методы управления и финансирования.
10. Межбюджетные отношения: сущность, модель организации, проблемы и перспективы.
11. Государственный кредит: сущность, формы, причины применения.
12. Государственные займы как источник дополнительного привлечения денежных средств государством.
13. Государственный долг: сущность, причины образования, методы управления.
14. Государственные ценные бумаги РФ как составной элемент государственного долга.
15. Экономическая сущность и значение государственных внебюджетных фондов.
16. Проблемы и перспективы Пенсионного фонда России на современном этапе.
17. Проблемы и перспективы Фонда социального страхования России на современном этапе.
18. Проблемы и перспективы Фонда обязательного медицинского страхования России на современном этапе.
19. Финансы коммерческих организаций и предприятий: сущность, структура, особенности формирования и использования.
20. Финансы некоммерческих организаций и учреждений: сущность, структура, особенности формирования и использования.
21. Финансы домашних хозяйств: сущность, структура, особенности формирования и использования.
22. Финансовый рынок: сущность, функции, участники, роль в экономике.
23. Кредитный рынок России: сущность, структура, проблемы и перспективы на современном этапе.
24. Страховой рынок России: сущность, структура, проблемы и перспективы на современном этапе.
25. Российский фондовый рынок: сущность, структура, проблемы и перспективы на современном этапе.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основные источники

1. Конституция РФ.
2. Бюджетный кодекс РФ.
3. Налоговый кодекс РФ.
4. Алешин В.А., Зотова А.И. Финансы. С-Пб.: ПИТЕР, 2009.
5. Барулин С.В. Финансы. С-Пб.: ПИТЕР. 2010.
6. Бочаров В.В. Корпоративные финансы. С-Пб.: ПИТЕР. 2001.
7. Бочаров В.В. Финансы. С-Пб.: ПИТЕР. 2008.
8. Бочаров В.В., Леонтьев В.Е., Н.П. Радковская. Финансы. С-б.: ПИТЕР. 2009.
9. Брайчева Т.В. Государственные финансы: Учеб. пособие. С Пб.: ПИТЕР. 2001.
10. Будасова С.А. Финансы, денежное обращение и кредит: Учебное пособие. М.: Феникс. 2005.
11. Бюджетная система Российской Федерации /Под ред. М.В. Романовского, О.В. Врублевской. М.: Юрайт, 2009.
12. Вахрин П.И., Нешиной А.С. Финансы и кредит: Учебник. М: Дашков и К. 2004.
13. Веретенникова О.Б. Финансы предприятий: Учеб. Пособие / Под ред.А.Ю.Казака. Екатеринбург: Изд-во АМБ, 2004.
14. Давыдов Я.В. Финансы. С Пб.: ПИТЕР, 2010.
15. Иванова О.Б. Государственные и муниципальные финансы. М.: Феникс, 2009. Ковалев А.П. Финансы и кредит. М.: Феникс. 2006.
16. Кузнецов Н.Г. Финансы и кредит. М.: Феникс. 2010.
17. Купцов М.М.Финансы. С-Пб.: ПИТЕР. 2010.
18. Малахова Н.Г. Финансы. С Пб.: ПИТЕР, 2010.
19. Миляков Н.В. Финансы: Учебник. М.:ИНФРЛ-М, 2004.
20. Моляков Д.С. Финансы предприятий отраслей народного хозяйства. М: Финансы и статистика, 2000.
21. Налоги и налогообложение /Под ред. М.В. Романовского, О.В. Врублевской. СПб.: Питер, 2000.
22. Налоги: Учеб. пособие /Под ред. Д.Г. Черника. М: Финансы и статистика, 2000.
23. Нешиной А.С., Воскобойников Я.М. Финансы. С Пб.: ПИТЕР, 2010
24. Подъяблонская Л.М.Финансы. С-Пб.: ПИТЕР. 2010.
25. Рудская Е.Н. Финансы и кредит: Учебное пособие. М.: Феникс. 2008.
26. Степашин СВ., Столяров Н.С., Шохин СО., Жуков В.А. Государственный финансовый контроль: Учеб. для вузов. СПб.: Питер, 2004.
27. Свиридов О.Ю. Финансы, денежное обращение, кредит: Учебное пособие. М.: Феникс. 2005.
28. Фетисов В.Д. Финансы. С-Пб.: ПИТЕР. 2003.
29. Финансы: Учебник /Под ред. В.В.Ковалева. М.: Проспект. 2004.
30. Финансы: Учебник /Под ред. Г.Б.Поляк. С-Пб.: ПИТЕР, 2007.
31. Финансы: Учебник /Под ред. Г.Б.Поляк. С-Пб.: ПИТЕР, 2007.

32. Финансы: Учебник / Под ред. М.В. Романовского, О.В. Врублевской, Б.М. Сабанти. С-Пб.: 2010.
33. Финансы: Учебник / Под ред. Н.Ф. Самсонова. С-Пб.: ПИТЕР. 2009.
34. Финансы, денежное обращение и кредит: Учеб. пособие /Под ред. А.Ю. Казака. Екатеринбург; Солярис, 2001
35. Финансы, денежное обращение и кредит: Учебник /Под ред. Г.Б.Поляка. М.:ЮНИТИ. 2003.
36. Финансы, денежное обращение и кредит: Учебник /Под ред. Н.Ф.Самсонова. М.:ИНФРА-М. 2001.
37. Финансы, денежное обращение и кредит: Учебник /Под ред. В.К.Сенчагова, А.И.Архипова. М.: Проспект, 1999.
38. Финансы, деньги, кредит: Учеб. /Под ред. О.В.Соколовой. М: Юрист. 2001.
39. Финансы и кредит: Учеб. пособие /Под ред. А.М.Ковалевой. М.: Финансы и статистика, 2002.
40. Ценные бумаги: Учебник /Под ред. В.И. Колесникова, В.С Торкановского. М.: Финансы и статистика. 1998.
41. Черник Д.Г., Починок А.П., Морозов В.П. Основы налоговой системы: Учеб. для вузов. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2000.
42. Шуляк П.Н., Белотелова Н.П. Финансы: Учеб. пособие. М.: Дашков и К, 2001.
43. Юткина Т.Ф. Налоги и налогообложение: Учебник. М: ИНФРА-М, 1999.

Дополнительные источники

1. Брейли Р., Майерс С. Принципы корпоративных финансов. М.: ЗАО «Олимп-Бизнес», 1997.
2. Галкин А.А. Финансовое планирование жизни: гуманитарные финансы. Финансы. М.: Феникс. 2008.
3. Ли Ч., Финнерти Дж. Финансы корпораций: теория, методы и практика. М.:ИНФРА-М. 2000.
4. Натти В. Финансовое право. СПб., 1904.
5. Сабанти Б.М. Развитие финансов и финансовой науки в России. Иркутск: Изд-во Иркутского ун-та, 1986.
6. Смит А. Исследование о природе и причинах богатства народов. Кн. 1, 2. М.: Ось-89, 1997.
7. Современный финансово-кредитный словарь /Под ред. М.Г.Лапусты, П.С.Никольского. М.: ИНФРА-М, 1999.
8. Современный экономический словарь /Б.А.Райзберг, Л.Ш.Лозовский, Е.Б. Стародубцева М.: ИНФРА-М, 1996.
9. Стрюченко Е.С. Взаимосвязь расходов субъекта федерации со стратегической инвестиционной политикой региона // Финансы, денежное обращение и кредит: Науч. записки. Вып. 14. Екатеринбург, 2003.
- 10.Тургенев Н. Опыт теории налогов. М., 1937.
- 11.Финансово-кредитный энциклопедический словарь. М.: Финансы и статистика, 2002.
- 12.Журнал «Финансы».

13. Журнал «Финансы и кредит»
14. Журнал «Вопросы экономики»
15. Журнал «Банковское дело»
16. Журнал «Рынок ценных бумаг»
17. «Российская газета»
18. «Бизнес и банки»
19. «Финансовая газета»
20. «Экономика и жизнь»
21. «Эксперт»
22. «Деньги»
23. «Коммерсант»

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

Официальные сайты:

1. www.nalog.ru
2. www.minfin.ru
3. www.expert.ru
4. www.finmarket.ru
5. www.r66nalog.ru
6. www.midural.ru
7. www.cbr.ru
8. www.mfd.ru
9. www.akm.ru
10. www.itar-tass.com
11. www.finmarket.ru
12. www.rbc.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ А

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВПО «Уральский государственный экономический университет»
Заочный факультет

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине «Финансы: Финансовая система»

Бюджет как экономическая категория

Исполнитель: студент гр. ФК- ____

Руководитель: _____

Екатеринбург
2012