Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)

Институт экономики и менеджмента

УТВЕРЖДЕНО:

Руководитель ОПОП
канд. экон. наук, доцент
Т.Г. Ильина

«19» ноября 2024 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки:
38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата)

Направленность (профиль) подготовки:
«Финансовая экономика»

Год приема
2021

Форма обучения
Очная

Томск – 2024

Автор:
канд. экон. наук, доцент, Т.Г. Ильина

Программа разработана в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Национальном исследовательском Томском государственном университете (далее – Положение о ГИА в НИ ТГУ), рассмотрена и рекомендована для использования в учебном процессе учебно-методической комиссией ИЭМ.

Протокол УМК № 7 от «24» октября 2024 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Понятия и сокращения, используемые в Программе 4
1 Общие положения 5
2 Цель и задачи ГИА 6
3 Место ГИА в структуре образовательной программы бакалавриата 7
4 Объем, формы и срок ГИА 7
5 Порядок организации и проведения ГИА 8
6 Результаты освоения образовательной программы 10
7 Программа государственного экзамена 12
8 Порядок выполнения ВКР и подготовки к защите ВКР 13
9 Требования к ВКР 17
10 Критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена 19
11 Критерии оценки защиты ВКР 20
12 Особенности проведения ГИА для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ 23
13 Особенности ГИА с применением дистанционных образовательных технологий 25
14 Апелляция по результатам ГИА 28
15 Перечень информационных технологий, используемых при проведении ГИА 30
16 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения ГИА 31
Приложение А Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен 32
Приложение Б Примерный перечень тем ВКР 50
Приложение В Шаблон задания на ВКР 52
Приложение Г Шаблон Плана-графика выполнения ВКР 53
Приложение Д Шаблон отзыва руководителя ВКР 54
Приложение Е Образец титульного листа 55
Приложение Ж Шаблон предметного указателя компетенций 56
Приложение И Требования по оформлению ВКР 58

Понятия и сокращения, используемые в Программе

ВКР – выпускная квалификационная работа. Форма ВКР – выпускная квалификационная работа бакалавра.

ГИА – государственная итоговая аттестация. Представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы. В состав ГИА входит защита выпускной квалификационной работы бакалавра, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, и может входить государственный экзамен, включая подготовку к сдаче и сдачу.

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия.

ДОТ – дистанционные образовательные технологии – образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействия обучающихся и педагогических работников.

ЗЕ – зачетная единица. Мера трудоемкости основной образовательной программы. Составляет 36 академических часов.

НИ ТГУ, Университет – Национальный исследовательский Томский государственный университет.

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья.

ОПОП ВО – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

Руководитель ОПОП, руководитель образовательной программы, РОП (для программ бакалавриата, магистратуры, специалитета) – сотрудник Университета из числа научно-педагогических работников, отвечающий за проектирование, реализацию, эффективность отдельной ОПОП.

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

ЭИОС – электронная информационно-образовательная среда организации.

1 Общие положения

1.1 Настоящая Программа является компонентом образовательной программы и определяет объем, структуру и содержание государственной итоговой аттестации (ГИА) по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата), профиль «Финансовая экономика».

1.2 Программа ГИА ежегодно пересматривается и обновляется с учетом изменений нормативно-правовой базы. Изменения, внесенные в программу ГИА, рассматриваются на заседании учебно-методической комиссии института и утверждаются руководителем ОПОП не позднее 6 месяцев до даты начала ГИА.

1.3 Настоящая Программа разработана на основании следующих нормативных документов:

– Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 г. № 245;

– Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636;

– Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», утвержденный Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08.2020 г. № 954;

– Образовательный стандарт ТГУ но направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Финансовая экономика», утвержденный утвержденный приказом ректором НИ ТГУ от 05.07.2021 № 646/ОД;

– Положение об основной образовательной программе высшего образования в НИ ТГУ, утвержденное приказом ректора НИ ТГУ от 27.03.2018 г. №284/ОД;

– Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Национальном исследовательском

Томском государственном университете, утвержденное приказом ректора НИ ТГУ от 01.09.2022 № 766/ОД;

– Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, специалитета, базового высшего образования, магистратуры и специализированного высшего образования в Национальном исследовательском Томском государственном университете (Положение о порядке проведения ГИА): утвержденное приказом ректора от 04.03.2024 № 193/ОД;

– Методические указания к оформлению результатов научно-исследовательских работ и иных отчетных материалов обучающихся в рамках учебного процесса в Национальном исследовательском Томской государственном университете: утверждены приказом ректора от 14.05.2021 № 442/ОД;

– Регламент размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронной библиотеке (репозитории) ТГУ, утвержденный приказом ректора НИ ТГУ от 17.04.2024 № 450/ОД;

– Основная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), профиль подготовки «Финансовая экономика», утв. Проректором по од НИ ТГУ 30.06.2021.

- Профессиональный стандарт 08.008 Специалист по финансовому консультированию, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 марта 2015 г. N 167н;

- Профессиональный стандарт 08.002 Бухгалтер, утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 года N 103н.

2 Цель и задачи ГИА

1.1 Целью государственной итоговой аттестации по образовательной программе по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата), профиль «Финансовая экономика» является определение соответствия результатов освоения обучающимися по образовательной программе по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата), профиль «Финансовая экономика» требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата).

1.2 Задачами ГИА являются:

– проверка уровня сформированности компетенций и степени владения выпускником теоретическими знаниями, умениями и практическими навыками для профессиональной деятельности в соответствии с ФГОС ВО и образовательной программой по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата), профиль «Финансовая экономика» с учетом видов деятельности, на которые ориентирована программа;

– принятие решения о присвоении квалификации (степени) «бакалавр» по результатам ГИА и выдаче документа о высшем образовании;

– разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников на основании результатов работы государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК).

3 Место ГИА в структуре образовательной программы бакалавриата

3.1 ГИА представляет собой Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» образовательной программы, в полном объеме относится к базовой части, является обязательной и завершается присвоением квалификации «бакалавр».

4 Объем, формы и срок ГИА

4.1 Объем ГИА по образовательной программе по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата), профиль «Финансовая экономика» составляет 6 зачётных единиц, 216 часов. На проведение государственной итоговой аттестации выделяется 6 недель.

4.2 ГИА проводится в формах государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы бакалавра (далее ВКР, далее вместе – государственные аттестационные испытания). В соответствии с ФГОС ВО государственный экзамен включает в себя подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена, защита выпускной квалификационной работы включает в себя подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Финансовая экономика» и демонстрирующую уровень подготовленности выпускника (Таблица 1) к самостоятельному решению профессиональных задач следующих видов профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая;
- финансовая;
- расчетно-экономическая.

4.3 ГИА проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком образовательной программы. Расписание аттестационных испытаний доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 1 месяц до начала периода ГИА.

4.4 ГИА для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) может проводиться с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Особенности проведения ГИА для инвалидов и лиц с ОВЗ определяются разделом 12 настоящей Программы.

4.5 ГИА может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ). Особенности проведения ГИА с применением ДОТ определяются разделом 13 настоящей Программы.

5 Порядок организации и проведения ГИА

5.1 К прохождению ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата), профиль «Финансовая экономика».

5.2 Для проведения ГИА в Университете создаются государственные экзаменационные комиссии.

5.3 Для рассмотрения апелляций по результатам ГИА в Университете создаются апелляционные комиссии.

5.4 Государственная экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе – комиссии) действуют в течение календарного года.

5.5 Основными функциями ГЭК являются:

– определение соответствия результатов освоения обучающимися по образовательной программе по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата), профиль «Финансовая экономика» требованиям ОС ТГУ по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата) путем проверки уровня сформированности компетенций и степени владения выпускником теоретическими знаниями, умениями и практическими навыками для профессиональной деятельности с учетом видов деятельности, на которые ориентирована образовательная программа;

– принятие решения о присвоении квалификации (степени) по результатам ГИА и выдаче обучающемуся документа об образовании (с отличием / без отличия) и о квалификации;

– разработка рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся, на основании результатов работы ГЭК.

5.6 Основной функцией апелляционной комиссии является рассмотрение апелляций обучающихся о нарушении, по их мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и/или несогласии с результатами государственного экзамена.

5.7 Основной формой деятельности комиссий при проведении государственных аттестационных испытаний являются заседания.

5.8 Результат государственного аттестационного испытания определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

5.9 Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается организацией самостоятельно), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА. Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия. Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания.

5.10 Обучающиеся, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.11 Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через 5 лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз. Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в организации на период времени, установленный организацией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе. При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением организации ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

5.12 По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию. Порядок апелляции по результатам государственных аттестационных испытаний определяется п.13 настоящей программы.

5.13 Во время проведения ГИА запрещается использовать средства связи для подготовки к ответам по аттестационным испытаниям (за исключением ДОТ как средств связи).

6 Результаты освоения образовательной программы

6.1 ГИА проверяет уровень сформированности компетенций и степени владения выпускником теоретическими знаниями, умениями и практическими навыками для профессиональной деятельности как результатов освоения образовательной программы. Распределение компетенций по аттестационным испытаниям представлено в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций для проведения государственной итоговой аттестации по формам аттестационных испытаний

Код компетенции	**Содержание компетенции**	**Государственный экзамен**	**ВКР**
Универсальные компетенции			
УК-1	способность осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач		+
УК-2	способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений		+
УК-3	способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	+	
УК-4	способность осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках		+

Продолжение таблицы 1

УК-5	способность учитывать разнообразие и мультикультурность общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах при межличностном и межгрупповом взаимодействии	+	
УК-6	способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию		+

	саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни		
УК-7	способность поддерживать необходимый уровень здоровья и физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	+	
УК-8	способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности в различных средах для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества	+	
УК-9	способность использовать принципы инклюзии в социальной и профессиональной сферах	+	
УК-10	способность принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности		+
УК-11	способность формулировать и обосновывать свою гражданскую позицию	+	
Общепрофессиональные компетенции			
ОПК-1	способность применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач		+
ОПК-2	способность осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач		+
ОПК-3	способность анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне		+
ОПК-4	способность предлагать экономически и финансово - обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности		+
ОПК-5	способность использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач		+
ОПК-6	способность понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности		+

Окончание таблицы 1

Профессиональные компетенции			
ПК-1+	ведение финансового и налогового учета, планирование, составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	+	+
ПК-2	проведение финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками, осуществление внутреннего контроля учета и отчетности экономического субъекта	+	+
ПК-3	мониторинг конъюнктуры финансовых и товарно-сырьевых рынков и консультирование клиента по ограниченному кругу финансовых продуктов	+	+

7 Программа государственного экзамена

7.1 Государственный экзамен проводится на открытом заседании ГЭК на русском языке.

7.2 Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен с рекомендациями по подготовке и перечнем рекомендуемой литературы представлены в Приложении А. Перед государственным экзаменом проводятся консультирование обучающихся по вопросам, включенным в данную Программу.

7.3 Вопросы экзаменационного билета проверяют сформированность и степень владения обучающимся теоретическими знаниями, умениями и практическими навыками для профессиональной деятельности всего перечня компетенций, проверяемых на государственном экзамене (Таблица 1).

7.4 Экзаменационный билет содержит вопросы по дисциплинам, формирующим компетенции, уровень освоения которых проверяется на государственном экзамене (Таблица 1).

7.5 Каждый экзаменационный билет имеет индивидуальный номер и состоит из 2-х частей. Первая часть представляет собой тест из 18 вопросов, проверяющий уровень сформированности универсальных компетенций (3 вопроса по каждой компетенции). Ответы на вопросы первой части даются путем выбора из списка предложенных.

Вторая часть содержит 3 задачи (1 задача по каждой компетенции), проверяющих уровень сформированности профессиональных компетенций и оформленных в виде практических задач. Ответы на вопросы второй части предполагают решение задач с краткой интерпретацией полученных результатов.

7.6 Государственный экзамен проводится в письменной форме. Общее время подготовки ответа на экзаменационный билет составляет не более 3 астрономических часов. Допускается одновременная подготовка ответов обучающимися в количестве не большем числа столов в аудитории, за одним столом не может находиться более одного обучающегося.

7.7 Листы для письменного ответа формата А4 имеют штамп ИЭМ и выдаются в учебном офисе секретарю ГЭК из расчета 3-4 листа на одного обучающегося (в зависимости от количества вопросов в билете). В случае необходимости могут быть выданы дополнительные листы.

7.8 На лицевой стороне каждого листа справа от штампа ИЭМ обучающийся указывает:

– фамилию, имя, отчество;

– дату проведения и наименование государственного экзамена;

– номер учебной группы;

– номер билета;

– номер вопроса и его формулировку.

7.9 Во время работы над экзаменационным билетом обучающийся может пользоваться программой ГИА и указанной в ней литературой, разрешенной к использованию на государственном экзамене. Использование иных материалов, попытка общения с другими обучающимися или иными лицами, в том числе с применением средств связи (за исключением ДОТ как средств связи), создание помехи работе ГЭК, несанкционированные перемещения обучающихся и т.п. являются основанием для их удаления из аудитории и последующего проставления в ведомость оценки «неудовлетворительно».

8 Порядок выполнения ВКР и подготовки к защите ВКР

8.1 ВКР выполняется в форме выпускной квалификационной работы бакалавра под руководством руководителя ВКР.

8.2 В организации подготовки к процедуре защиты ВКР участвуют руководитель образовательной программы, руководитель ВКР, консультант (при необходимости), обучающиеся и офис программ бакалавриата и специалитета ИЭМ.

8.3 Руководитель образовательной программы

– представляет темы ВКР к утверждению на ученом совете ИЭМ;

– доводит до сведения обучающихся Программу ГИА, Положение о ГИА в НИ ТГУ, методические рекомендации НБ ТГУ;

– координирует выбор темы и распределение обучающихся по руководителям ВКР (совместно с учебным офисом программ бакалавриата и специалитета ИЭМ);

– выдает обучающимся бланк задания на ВКР (Приложение В);

– выдает обучающимся план-график выполнения ВКР (Приложение Г);

– распределяет обучающихся по датам защит ВКР согласно графику, подготовленным учебным офисом программ бакалавриата и специалитета ИЭМ;

– утверждает задание на ВКР;

– допускает работу к защите в ГЭК.

8.4 Руководитель ВКР

– формулирует примерные темы ВКР в соответствии с требованиями и представляет их заведующему кафедрой и руководителю программы для утверждения;

- консультирует обучающегося по работе над ВКР по графику консультаций;

– формулирует и подписывает обучающемуся задание на ВКР и план-график выполнения ВКР;

– контролирует выполнение ВКР обучающимся в соответствии с заданием и планом-графиком;

– информирует обучающегося о процедуре защиты ВКР;

– проверяет текст ВКР на соответствие содержания работы теме ВКР;

– проверяет текст ВКР на соответствие требованиям по оформлению (руководитель не имеет права принять от обучающегося ВКР, если она оформлена не по правилам);

– заверяет отчет с результатами проверки на оригинальность текста своей подписью;

– подтверждает готовность ВКР к защите своей подписью на титульном листе ВКР;

– пишет и подписывает отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР и предметный указатель компетенций;

– рекомендует литературу, справочные, архивные и другие материалы по теме ВКР;

– оказывает содействие в подготовке ВКР на внутривузовский или иной конкурс студенческих работ (при необходимости);

– руководит преддипломной практикой обучающегося.

8.5 Консультант ВКР

– формулирует задание на выполнение соответствующего раздела ВКР по согласованию с руководителем ВКР;

– определяет структуру соответствующего раздела ВКР;

– консультирует обучающегося по работе над соответствующим разделом ВКР по графику консультаций;

– проверяет соответствие объема и содержания раздела ВКР заданию;

– принимает решение о готовности раздела, что подтверждается соответствующими подписями на титульном листе ВКР и на листе с заданием.

8.6 Учебный офис программ бакалавриата и специалитета ИЭМ

– готовит проект приказа о составе комиссии ГИА;

– готовит проект распоряжения о закреплении за обучающимися руководителей и тем ВКР;

– готовит проект приказа о допуске обучающихся к ГИА;

– готовит расписание ГИА;

– проверяет ВКР на наличие всех необходимых документов для допуска к защите в ГЭК;

– осуществляет организационное сопровождение защит ВКР;

– осуществляет подготовку документов о высшем образовании по итогам ГИА.

8.7 Обучающийся

– выбирает тему ВКР из примерного перечня тем (Приложение Б), руководствуясь интересом к проблеме, возможностью получения фактических данных, наличием специальной литературы, учитывая, что основным требованием является научная и практическая актуальность и новизна темы. Обучающийся может работать по самостоятельно предложенной теме, согласованной с руководителем ВКР и соответствующей направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата);

– самостоятельно выполняет ВКР в соответствии с требованиями настоящей Программы и Положения о ГИА в НИ ТГУ в период преддипломной практики;

– несет ответственность за достоверность данных, представленных в ВКР, при заимствовании отдельных материалов и результатов ссылается на авторов и источник.

8.8 Обучающийся пишет заявление на имя руководителя образовательной программы, в котором формулирует тему своей ВКР. Заявление согласовывают руководитель ВКР и утверждает руководитель программы. На основании заявлений обучающихся издается распоряжение о закреплении тем и руководителей ВКР за обучающимися.

8.9 Обучающийся получает от руководителя ВКР план-график и задание на выполнение ВКР, конкретизирующее объем и содержание ВКР до начала преддипломной практики. (Приложение В и Г).

8.10 Текст ВКР контролируется руководителем ВКР на объём заимствования.

8.11 Предварительная защита ВКР проходит в рамках защиты отчета по преддипломной практике. По итогам защиты допускается корректировка темы путем внесения изменений в ранее изданное распоряжение о закреплении тем и руководителей ВКР за обучающимися.

8.12 После завершения обучающимся подготовки ВКР руководитель указанной работы представляет секретарю ГЭК письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее – отзыв) с предметным указателем компетенций. Шаблон отзыва и требования к его содержанию представлены в Приложении Д, шаблон предметного указателя компетенций в Приложении Ж.

8.13 Допуск к защите ВКР осуществляется решением руководителя образовательной программы не позднее чем за 3 дня до защиты. ВКР может быть допущена к защите при отрицательных отзывах руководителя на основании решения руководителя образовательной программы, принятого с участием комиссии по защите отчетов по преддипломной практике, руководителя ВКР и автора работы.

8.14 Тексты ВКР размещаются в электронно-библиотечной системе НИ ТГУ (репозиторий НБ ТГУ) в соответствии с Регламентом размещения текстов ВКР в электронно-библиотечной системе НИ ТГУ.

8.15 ВКР, отзыв с предметным указателем компетенций передаются в ГЭК (в учебный офис бакалавриата и специалитета ИЭМ) не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты указанной работы. В работу вшивается задание на ВКР, отчет с результатами проверки на оригинальность (с подписью руководителя ВКР). В работу вкладываются справка из НБ ТГУ о размещении текста ВКР в репозитории и акт о внедрении результатов ВКР (при наличии).

8.16 Обучающийся готовит к защите демонстрационные материалы в дополнение к докладу на 7 мин. Рекомендуемая структура демонстрационных материалов (презентации) следующая: начальный слайд (название ВКР, ФИО обучающегося, ФИО руководителя ВКР, наименование направления подготовки и профиля); слайды с описанием актуальности, цели, задач, объекта и предмета исследования; слайды с основными результатами исследования; слайды с выводами и рекомендациями по результатам ВКР. Слайды должны быть пронумерованы.

9 Требования к ВКР

9.1 По своей структуре ВКР должна состоять из последовательно расположенных – титульный лист;

– задание по выполнению ВКР (вшивается в работу, не нумеруется и не учитывается в общем счете страниц);

– план-график (вшивается в работу, не нумеруется и не учитывается в общем счете страниц);

– аннотация (вшивается в работу, не нумеруется и не учитывается в общем счете страниц);

– отзыв руководителя на ВКР (вкладывается в работу);

– оглавление;

– перечень условных обозначений, сокращений (при необходимости);

– введение;

– основная часть текста;

– заключение;

– литература;

– приложения (при необходимости);

– предметный указатель компетенций (вшивается в работу, не нумеруется и не учитывается в общем счете страниц)[*];

– отчет о проверке на заимствования (вшивается либо вкладывается в работу, не нумеруется и не учитывается в общем счете страниц);

– подтверждение размещения работы в электронной библиотеке (репозитории) ТГУ (вкладывается в работу, не нумеруется и не учитывается в общем счете страниц).

9.2 Титульный лист является первой страницей работы и оформляется по образцу (Приложение Е).

9.3 Задание по выполнению ВКР вшивается в работу, не нумеруется.

9.4 Аннотация содержит краткое описание полученных результатов исследования, объем 1-2 страницы.

9.5 Оглавление включает перечисление частей работы, начиная с введения, названий глав и параграфов и заканчивая приложениями с указанием страниц.

---

[*] Предметный указатель компетенций является последним приложением к работе и подписывается руководителем ВКР

9.6 Во введении описываются актуальность темы и степень ее разработанности, цель, задачи, объект и предмет исследования, используемые методы и практическая значимость исследования.

9.7 Основная часть работы включает главы, структурированные на параграфы, и соответствует задачам, поставленным во введении.

9.8 Заключение содержит основные, наиболее существенные выводы и результаты, сформулированные автором на основании проведенного исследования, и рекомендации по применению полученных результатов.

9.9 В списке использованных источников и литературы применяется схема систематического расположения. Включаются только те источники и литература, которые анализировались (упоминались) в работе и использовались в виде заимствований в тексте. В списке литературы выделяются две части: официально-документальные издания; книги, учебники, статьи из периодических и продолжающихся изданий, электронные ресурсы, ресурсы Интернет.

9.10 Приложения работы могут включать статистические данные и таблицы, графический материал, расчеты и другие вспомогательные материалы.

9.11 Предметный указатель содержит перечень компетенций, сформированность которых демонстрируется в ВКР, соотнесенный со структурными элементами работы, оформляется в виде таблицы (Приложение Ж).

9.12 Рекомендуемый объем работы 55-70 страниц, страницы приложений не учитываются в общем объеме работы.

9.13 Проверка текста ВКР на оригинальность осуществляется консультантами Исследовательского зала НБ ТГУ или назначенным ответственным сотрудником ИЭМ НИ ТГУ с использованием системы «Антиплагиат.Вуз». Доля заимствований в ВКР не должна превышать 30%.

9.14 При написании работы автор обязан оформлять библиографические ссылки на источник, откуда он заимствует материал или отдельные результаты.

9.15 ВКР должна быть оформлена в соответствии с требованиями Приложения И.

10 Критерии оценки результатов сдачи государственного экзамена

10.1 Результаты государственного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», объявляются обучающимся на следующий день после его проведения.

10.2 Ответ обучающегося на экзаменационный билет состоит из 2 частей, которые оцениваются по следующей схеме:

– максимальная оценка за ответы на вопросы-тесты первой части экзаменационного билета равна 36 баллам (по 2 балла за каждый правильный ответ), засчитывается только при наличии не менее одного правильного ответа по каждой из проверяемых универсальных компетенций;

– максимальная оценка за ответ на вопрос второй части экзаменационного билета равна 64 балла и является суммой оценок за решение 3 практических задач.

10.3 При оценке ответов студентов второй части государственного экзамена учитывается:

- правильность и полнота знаний, умений и навыков, включенных в соответствующую компетенцию;

- знание финансово-экономической ситуации и умение применить правильный научный и методический подход и инструментарий для решения задач;

- умение выделять приоритетные направления в финансовых аспектах управления на предприятиях и в проектах;

- способность устанавливать причинно-следственные связи в изложении материала, делать выводы;

- умение применять теоретические знания для анализа конкретных финансово-экономических ситуаций и решения прикладных проблем современной экономики,

- общий (культурный) и специальный (профессиональный) язык ответа.

10.4 Уровень знаний студента определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

10.5 Оценка «отлично» ставится при полных, аргументированных ответах на все экзаменационные вопросы, если выполнены минимальные требования к содержанию каждой части билета и сумма баллов не меньше 80.

10.6 Оценка «хорошо» ставится при полных, аргументированных ответах на все экзаменационные вопросы, при незначительных упущениях, если выполнены минимальные требования к содержанию каждой части билета и сумма баллов больше 50 и меньше 80.

10.7 Оценка «удовлетворительно» ставится при неполных и слабо аргументированных ответах, демонстрирующих общее представление и элементарное понимание существа поставленных вопросов, если выполнены минимальные требования к содержанию каждой части билета и сумма баллов больше 40 и меньше 50.

10.8 Оценка «неудовлетворительно» ставится при незнании и непонимании студентом существа экзаменационных вопросов, не выполнены минимальные требования и сумма баллов менее 40.

10.9 Оценки фиксируются в экзаменационной ведомости, протоколе, зачетной книжке обучающегося и в ведомости.

10.10 Неявка обучающегося на государственный экзамен отмечается в экзаменационной ведомости словом «не явился», протокол не заполняется.

11 Критерии оценки защиты ВКР

11.1 Решение ГЭК об итоговой оценке основывается на:

– отзыве руководителя ВКР;

– оценке членов ГЭК за содержание работы и её защиту (включая доклад, ответы на вопросы и замечания).

11.2 Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», объявляются обучающимся после окончания работы ГЭК в день защиты и заносятся в зачетную книжку и ведомость.

11.3 Оценка «отлично» выставляется, если

– содержание ВКР соответствует теме, оформление ВКР соответствует требованиям;

– выступление на защите структурировано, раскрыты причины выбора и актуальность темы, цель и задачи работы, предмет, объект и хронологические рамки исследования, логика выведения каждого наиболее значимого вывода;

– в заключительной части доклада показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, освещены вопросы дальнейшего применения и внедрения результатов исследования в практику;

– длительность выступления соответствует регламенту;

– отзыв руководителя на ВКР не содержат существенных замечаний;

– ответы на вопросы членов ГЭК логичны, раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями учебных и научных источников и нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из ВКР, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы;

– применение информационных технологий, как в самой ВКР, так и во время выступления.

11.4 Оценка «хорошо» выставляется, если

– содержание ВКР соответствует теме, оформление ВКР соответствует требованиям;

– выступление на защите ВКР структурировано, допущены одна-две неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей и задач работы, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допущена погрешность в логике выведения одного из наиболее значимых выводов, которая устраняется в ходе дополнительных уточняющихся вопросов;

– в заключительной части доклада недостаточно отражены перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы дальнейшего применения и внедрения результатов исследования в практику;

– длительность выступления соответствует регламенту;

– отзыв руководителя на ВКР не содержат замечаний или имеет незначительные замечания;

– в ответах на вопросы членов ГЭК допущено нарушение логики, но, в целом, раскрыта сущность вопроса, тезисы выступающего подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из ВКР, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы обучающимся;

– ограниченное применение студентом информационных технологий, как в самой ВКР, так и во время выступления.

11.5 Оценка «удовлетворительно» выставляется, если

– содержание ВКР не в полной мере соответствует теме, оформление ВКР не в полной мере соответствует требованиям;

– выступление на защите ВКР структурировано, допущены неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей и задач работы, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допущена грубая погрешность в логике выведения одного из наиболее значимых выводов, которая при указании на нее, устраняется с трудом;

– в заключительной части доклада недостаточно отражены перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы дальнейшего применения и внедрения результатов исследования в практику;

– длительность выступления не соответствует регламенту;

– отзыв руководителя на ВКР содержит замечания и перечень недостатков, которые не позволили студенту полностью раскрыть тему;

– ответы на вопросы членов ГЭК не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются положениями учебных и научных источников и нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из ВКР, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы обучающимся;

– недостаточное применение информационных технологий, как в самой ВКР, так и во время выступления;

– в процессе защиты ВКР студент продемонстрировал понимание содержания ошибок, допущенных им при ее выполнении.

11.6 Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если

– содержание ВКР не соответствует теме, оформление ВКР не соответствует требованиям;

– выступление студента на защите не структурировано, не раскрыты причины выбора и актуальность темы, цели и задачи работы, предмет, объект и хронологические рамки исследования, допущены грубые погрешности в логике выведения нескольких из наиболее значимых выводов, которые, при указании на них, не устраняются;

– в заключительной части доклада не отражены перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы дальнейшего применения и внедрения результатов исследования и практику;

– длительность выступления не соответствует регламенту;

– отзыв руководителя на ВКР содержит аргументированный вывод о несоответствии работы требованиям образовательного стандарта;

– ответы на вопросы членов ГЭК не раскрывают сущности вопроса, не подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из ВКР, показывают отсутствие самостоятельности и глубины изучения проблемы обучающимся;

– информационные технологии не использованы в ВКР, а также при докладе в процессе защиты ВКР обучающимся демонстрируется непонимание содержания ошибок, допущенных им при ее выполнении.

12 Особенности проведения ГИА для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ

12.1 Для обучающихся из числа инвалидов ГИА проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

12.2 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение ГИА для инвалидов и лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

– присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК);

– пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

12.3 Все локальные нормативные акты НИ ТГУ по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ в доступной для них форме.

12.4 По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи: продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме – не более чем на 90 минут; продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме – не более чем на 20 минут; - продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

12.5 В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья НИ ТГУ обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

– задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо озвучиваются под диктовку ассистенту;

– для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистентом;

– по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

12.6 Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление в учебный офис программ бакалавриата и специалитета ИЭМ о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей. В заявлении обучающийся указывает для каждого государственного аттестационного испытания на

необходимость (отсутствие необходимости): - присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании; - увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности. Заявление подается в произвольной письменной форме с электронного почтового ящика обучающегося на электронную почту офиса программ бакалавриата и специалитета ИЭМ (bakalavr.iem@mail.tsu.ru).

13 Особенности ГИА с применением дистанционных образовательных технологий

13.1 Проведение ГИА с применением ДОТ осуществляется в случаях, предусмотренных Положением о ГИА в НИ ТГУ по заявлению обучающегося на имя директора офиса программ бакалавриата и специалитета ИЭМ.

13.2 ГИА с применением ДОТ проводится в режиме видеоконференции. Организацию работы видеоконференций для заседаний ГЭК и ее техническую поддержку осуществляет заместитель директора по электронному обучению и при информационной поддержке ИДО ТГУ.

13.3 Требования к информационным технологиям (программному и аппаратному обеспечению) для проведения ГИА с применением ДОТ перечислены в разделах 15.1 и 15.2 настоящей программы.

13.4 Обучающийся не позднее чем за 2 календарных дня до защиты ВКР передает в офис бакалавриата и специалитета ИЭМ по электронной почте (bakalavr.iem@mail.tsu.ru) текст ВКР и отзыв. Офис в ответ направляет уведомление о получении.

13.5 Заместитель директора по электронному обучению, совместно с секретарем ГЭК не позднее чем за один день до проведения аттестационных испытаний проверяют техническую готовность обучающихся и членов ГЭК с помощью тестового сеанса связи в созданной для проведения процедуры ГИА виртуальной аудитории / видеоконференции.

13.6 Заместитель директора по электронному обучению за 30 минут до начала аттестационного испытания в режиме видеоконференции проверяет наличие подключения председателя, членов и секретаря ГЭК и работу техники в соответствии с требованиями Положения о ГИА в НИ ТГУ. Председатель ГЭК проводит инструктаж членов ГЭК.

13.7 Обучающиеся не позднее чем за 10 минут до начала заседания ГЭК в режиме видеоконференции подключаются к назначенной виртуальной аудитории / сеансу видеоконференции и не покидают его до окончания своего выступления и ответов на

вопросы ГЭК. Руководители ВКР и иные заинтересованные лица подключаются к назначенной виртуальной аудитории / сеансу видеоконференции по защите ВКР при желании.

13.8 Председатель ГЭК перед началом заседания представляется, оглашает количество присутствующих членов, проверяет наличие кворума и представляет по имени и отчеству каждого члена ГЭК, секретаря ГЭК и иных участников (при наличии), с указанием занимаемой должности.

13.9 Секретарь ГЭК доводит до обучающихся информацию по процедуре проведения ГИА в дистанционной форме, включая процедуру обсуждения и согласования результатов аттестационного испытания и объявления результатов, порядок проведения апелляции, объявляет последовательность вызова для выступления обучающихся в соответствии с составленным графиком с учетом их присутствия (данная информация дублируется в текстовом виде в системе видеоконференции).

13.10 Секретарь ГЭК проводит идентификацию личности обучающегося перед началом прохождения обучающимся аттестационного испытания, состоящую в визуальной сверке данных и фото документа, удостоверяющего личность, с лицом, предъявляющим данный документ. В случае невозможности идентификации личности обучающийся отстраняется от прохождения ГИА, при этом в ведомость проведения ГИА вносится запись «не явился».

13.11 Обучающийся в случае необходимости может получить техническую помощь от заместителя директора по электронному обучению, путем обращения к нему в оперативном порядке с описанием возникшей проблемы по предоставленным заранее контактам. В случае невозможности оказания помощи заместителем директора обучающийся обращается в Институт дистанционного образования НИ ТГУ по корпоративной почте или по телефонной связи.

13.12 Председатель ГЭК в случае технических сбоев в работе оборудования и/или канала связи во время подготовки и/или выступления обучающегося и невыходе последнего на связь повторно в течение более чем 10 минут, вправе перенести аттестационное испытание (с заменой экзаменационного билета в случае государственного экзамена) на другое время в рамках этого дня или на другой день, но в установленный период работы ГЭК. Секретарь ГЭК составляет соответствующий протокол, в котором описывается характер технического сбоя, время наступления технического сбоя и время его устранения, а также указывается новая дата и время перенесенного аттестационного испытания.

13.13 Обучающийся в случае невыхода на связь в течение более чем 10 минут с начала аттестационного испытания считается не явившимся на аттестационное испытание, при этом в ведомость проведения ГИА вносится запись «не явился».

13.14 Номер экзаменационного билета для каждого обучающегося определяется случайным образом.

13.15 Председатель ГЭК объявляет о начале прохождения государственного экзамена, а секретарь ГЭК фиксирует время начала. Общее время подготовки к ответу на экзаменационный билет 1 час 30 минут.

13.16 Комиссия после истечения времени на подготовку приступает к проверке письменных ответов обучающихся и заслушиванию устных ответов по экзаменационному билету, соблюдая последовательность выступления обучающихся.

13.17 При устном ответе обучающийся в момент защиты использует заранее подготовленные демонстрационные материалы (презентации), демонстрируя их либо самостоятельно, либо предварительно передав ГЭК для рассмотрения. Демонстрационные материалы должны быть визуально четко воспринимаемы членами ГЭК.

13.18 При подготовке к ответу на экзаменационный билет и/или при ответах на вопросы по защите ВКР обучающиеся не отключаются от виртуальной аудитории / сеанса видеоконференции (не используют кнопку «пауза»).

13.19 После завершения выступлений обучающихся, члены ГЭК приступают к обсуждению результатов аттестационных испытаний, обучающиеся на время обсуждения переводятся в отдельную вебинарную комнату. Секретарь ГЭК фиксирует в протоколе вопросы членов ГЭК к обучающемуся, рекомендации членов ГЭК, решение ГЭК, оценку, выставляемую за процедуру ГИА. В протоколе также фиксируются особенности проведения заседания ГЭК – в режиме видеоконференции с применением ДОТ.

13.20 После окончания обсуждения и фиксации результатов в протоколе обучающиеся возвращаются в режим видеоконференции для заслушивания результатов государственного экзамена или защиты выпускной квалификационной работы. Оценка доводится до сведения обучающегося в день проведения аттестационного испытания и вносится в протокол заседания, в экзаменационную ведомость и в зачетную книжку. Отсутствие обучающегося на объявлении оценки не является нарушением процедуры проведения аттестационного испытания.

14 Апелляция по результатам ГИА

14.1 По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и/или несогласии с результатами государственного экзамена.

14.2 Апелляция подается в письменном виде лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания. Апелляция оформляется на имя председателя апелляционной комиссии и передается директору офиса программ бакалавриата и специалитета ИЭМ.

14.3 При проведении ГИА с применением ДОТ обучающийся подаёт апелляцию в апелляционную комиссию в электронном виде. Заявление посылается на электронную почту офиса программ бакалавриата и специалитета ИЭМ (bakalavr.iem@mail.tsu.ru) с указанием темы «Апелляция ГИА».

14.4 Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо ВКР, отзыв (для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР).

14.5 При проведении ГИА с применением ДОТ секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию материалы, перечисленные в п.14.4, в апелляционную комиссию в электронном виде. Аудио- и видеозаписи проведения процедуры ГИА, хранящиеся на серверах Института дистанционного образования НИ ТГУ, также могут быть использованы при рассмотрении апелляции.

14.6 Апелляция рассматривается не более 2 рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

14.7 При проведении ГИА с применением ДОТ заседание апелляционной комиссии проводится с использованием ДОТ в режиме видеоконференции. Обучающемуся, подавшему апелляцию по электронной почте, направляется электронным письмом уведомление о дате и времени проведения заседания апелляционной комиссии со ссылкой на видеоконференцию. Заседание апелляционной комиссии проводится в отсутствие

обучающегося, подавшего апелляцию, в случае отсутствия его подключения к видеоконференции в течение 10 минут с момента времени, указанного в уведомлении.

14.8 При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и/или не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае удовлетворения апелляции результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные руководителем учебного структурного подразделения по представлению председателя ГЭК.

14.9 При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;

– об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного экзамена.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

14.10 Решение апелляционной комиссии, оформленное протоколом и подписанное ее председателем, доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося в протоколе. Протоколы заседаний апелляционной комиссии вшиваются в книгу протоколов заседаний ГЭК.

14.11 При проведении ГИА с применением ДОТ решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения обучающегося лично (через видеоконференцию с обязательным дублированием на электронную почту и/или в личный кабинет в ЭИОС) в установленные сроки.

14.12 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

14.13 Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения по образовательной программе в соответствии с календарным учебным графиком.

14.14 Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

15 Перечень информационных технологий, используемых при проведении ГИА

15.1 Аппаратное обеспечение:

– персональный компьютер с подключением к сети Интернет со скоростью доступа не менее 2 Мбит/с;

– web-камера, микрофон и аудиоколонки или наушники.

15.2 Программное обеспечение:

– пакет офисных приложений Microsoft Office Standard 2013 Russian (или его аналог с сопоставимым функционалом), включающий текстовый процессор Word, табличный процессор Excel, программу подготовки и просмотра презентаций PowerPoint;

– web-браузер Mozilla Firefox или Google Chrome (или их аналоги);

– система видеоконференцсвязи Adobe Connect Pro (или её аналоги с сопоставимым функционалом), поддерживающая аудио- и видеозапись сеанса связи.

15.3 Информационно-справочные системы:

– Электронный каталог Научной библиотеки ТГУ – http://chamo.lib.tsu.ru/search/;

– Электронная библиотека (репозиторий) ТГУ – http://vital.lib.tsu.ru/;

– ЭБС Лань – http://e.lanbook.com/;

– ЭБС Консультант студента – http://www.studentlibrary.ru/;

– ЭБС Юрайт – http://www.biblio-online.ru/;

– ЭБС ZNANIUM.COM – https://new.znanium.com/.

16 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения ГИА

16.1 Аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащённые компьютерной техникой и доступом к сети Интернет, в электронную информационно-образовательную среду и к электронным библиотечным системам.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
Перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен

УК -3 **способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде**	
Практикум по картинам мира	**Вопросы:** 1.Вы являетесь лидером в команде. Наблюдается резкое падение дисциплины команды в ходе работы над проектом на мастерской, возникает угроза срыва сроков. Какие действия будут для вас оптимальными в этой ситуации? 2.Вы являетесь генератором идей в команде – что это означает? 3.Вы умеете хорошо работать с программами дизайна, но не любите публичных выступлений. Вам поручили сделать презентацию и выступить с докладом по итогам проекта. Ваши действия? 4.Вы умеете и любите делать публичные выступления и доклады. Как вы будете себя позиционировать в ходе работы над проектом? 5.Вы не знаете, чем бы вы могли быть полезны команде. У вас нет желания быть лидером, все идеи, на ваш взгляд, уже высказаны, и они правильны, и дизайнерских талантов у вас не проявлялось. Что вы сделаете в этой ситуации? 6.Вы затрудняетесь предлагать свои идеи, однако часто и детально разбираете недостатки чужих. Какова может быть ваша роль в команде? 7.Будучи лидером команды, вы выполняете оптимально эту роль через какие действия и инструменты? 8.Какими принципами следует руководствоваться, определяя свою роль в команде? 9.Вы изобретательны, обладаете богатым воображением, индивидуалистичны, открыты к восприятию нового, с трудом фокусируетесь на практических деталях, протоколе, любите относительную свободу. Какая роль в команде вам больше подходит? 10.Вы дисциплинированы, надежны, консервативны, эффективны, умеете реализовывать идеи в практических действиях, обязательны и предсказуемы, обладаете практическим здравым смыслом, трудолюбивы, фокусируетесь на графиках, планах мероприятий. Какая роль в команде вам больше подходит? 11.Вы энтузиаст, общительны, исследуете возможности, устанавливаете контакты с нужными людьми, выявляете новые возможности, способен реагировать на возникающие трудные задачи, любопытны, коммуникабельны, можете быть слишком оптимистичны и некритичны, вас стимулирует наличие людей, команды рядом, нормально реагируете на кризис и оказываемое давление, ваше внимание по большей части сосредоточено на внешних по отношению к команде ресурсах и контактах. Какая роль в команде вам больше подходит? 12.Вы умеете четко формулировать цели, продвигать решения, делегировать полномочия, для вас характерны спокойствие,

	уверенность в своих силах, контроль и самообладание, вы приветствуете вклад всех, кто потенциально способен улучшить работу команды, предпочитаете использовать имеющиеся ресурсы, направляя их на достижение командной задачи. Какая роль в команде вам больше подходит? 13.Вы изобретательны, обладаете богатым воображением, динамичны, неуживчивы, но есть способности и стремление преодолевать инерцию и неэффективность. Легко реагируете на провокации, раздражительны и нетерпеливы, склонны травмировать чувства других людей. Можете конфликтовать с лидером из-за стилей руководства. Какая роль в команде вам больше подходит? 14.Вы проницательны, обладаете стратегическим мышлением, видите все альтернативы, все взвешиваете, по своей природе – инспектор. Рассудительны, неэмоциональны, предусмотрительны, обладаете здравым смыслом и осмотрительностью, не всегда умеете мотивировать людей, воодушевлять, но умеете анализировать мысли других людей, никогда не делаете скоропалительных выводов. Какая роль в команде вам больше подходит? 15.Вы профессионал в узкой области знаний, самостоятельно мыслящий и организующий свою работу, преданный своему направлению. Обладаете редкими знаниями и навыками, можете не видеть общую картину. Приверженец высоких стандартов. Не любите пристального контроля, особенно со стороны тех, кто обладает меньшей по сравнению с вами компетенцией. Какая роль в команде вам больше подходит? 16. Для успешной работы команды над проектом как должны быть распределены роли? 17. Вы – участник команды по разработке проекта мастерской. Все участники команды прошли тестирование по Белбину, и выяснилось, что в вашей команде нет участников с ключевыми ролями на первых местах – отсутствуют председатель и разведчик, но есть несколько исполнителей с этими ролями на втором и третьем местах (у этих людей есть эти способности, хоть и не ярко проявленные). Как вы поступите? 18. Как вы поступите, имея поручение готовить презентацию для представления проекта? 19. Вы присоединились к команде с явно определившимся лидером, однако вы не согласны с его решениями. Что вы будете делать? 20. Во время обсуждения идей проекта вы предложили ряд очень перспективных, на ваш взгляд, задумок. Однако каждая из них была методично раскритикована одним из членов вашей команды, который был определен на роль критика. Каковы ваши действия? 21. У вас во время обсуждения идеи проекта появилось несколько мыслей относительно направления, в котором проект может двигаться, однако другой человек более активно высказывал свои идеи, и получил функциональную роль генератора идей. Что вы будете делать в этом случае?

	22. Вы работаете над своей задачей в проекте, и понимаете, что в одиночку вы не справляетесь. К кому из членов команды вы могли бы обратиться за помощью в этой работе? 23. Будучи лидером, вы поставили цель, вдохновили членов команды на работу с распределенными функциональными задачами, однако столкнулись с проблемой налаживания рабочего взаимодействия между разными членами команды. Какая функциональная роль может здесь помочь? 24. Работая над поиском информации по проекту, вы понимаете, что значительная и важная часть этой информации содержится в источниках на иностранном языке. Что вы будете делать в этой ситуации? 25. Вы умеете работать с программами презентаций, и вам поручили функционал оформителя. Вы готовы сделать финальную презентацию проекта, но испытываете дискомфорт от перспективы выступления с презентацией перед большой аудиторией. Что вы сделаете? 26. Вы любите читать книги, но не любите много говорить перед большой аудиторией и систематизировать свои впечатления и информацию из прочитанного. Вам дана задача освоить литературу по теме проекта и сделать обобщающий доклад. Вы нашли и прочитали соответствующие книги, но затрудняетесь с составлением доклада. Что вы будете делать? 27. Должны ли быть распределены функциональные роли в команде для работы над проектом? 28. Могут ли участники команды менять свою функциональную роль в ходе осуществления проекта? 29. Может ли один участник команды выполнять несколько функциональных ролей в ходе осуществления проекта? 30. Должен ли участник команды знать о поименном распределении функциональных ролей между остальными участниками? 31. Вы - один из членов команды по разработке проекта на мастерской. У вас в команде человек, который ранее не сталкивался с командной работой и не знает принятого в этом случае образа действий. Хотя вы считаете, что этот образ действий очевиден и интуитивно понятен, однако в этом случае человек явно сталкивается с трудностями. Что вы сделаете? 32. Когда вы работаете в группе, что происходит с вашим поведением? 33.Работая над проектом в группе, какую степень зависимости от остальных участников вы чувствуете? 34. На основении чего формируется групповое единство? формируется на основании 35. В какой последовательности развивается динамика группы по Б. Такману? 36. Как называется этап динамики группы, характеризующийся созданием команды, заряженностью и надеждами? Участники вежливы и осторожны, присматриваются и узнают друг друга. Зачастую роли еще не распределены и четкие обязанности не прописаны.

	37. Как называется этап динамики группы, характеризующийся тем, что команда договаривается о нормах и правилах взаимодействия. Все участники чувствуют себя уверенно и комфортно, ценят сильные стороны друг друга, готовы помочь, а также выслушать конструктивную обратную связь. Руководитель должен отойти на второй план, а команда – начать работать с минимальным его участием. 38. Как называется этап динамики группы, характеризующийся реальным взаимодействием? У каждого участника свои интересы, однако желание достичь цели требует от него кооперироваться. Зачастую возникают конфликты в связи с разными стилями общения, полномочиями и подходами к работе членов команды. 39. Как называется этап динамики группы, характеризующийся эффективностью работы команды как сплоченного коллектива единомышленников, где все вопросы и конфликты обсуждаются и разрешаются открыто; люди искренне заинтересованы в том, чтобы поднять профессиональный уровень друг друга; отношения между коллегами становятся доверительными; руководитель может делегировать большую часть своей работы и сконцентрироваться на развитии сотрудников? 40. Что вы будете делать, если на этапе нормализации в группе возникают конфликты? 41. Что вы будете делать, если на в команде через некоторое время после образования начинают возникать споры и раздоры? 42. Что вы будете делать в первые встречи с другими участниками вашей команды? 43. Что вы будете делать, если в команде достигнуто полное взаимопонимание, задачи решаются с опережением графика, но участники команды чувствуют неудовлетворенность от своей работы? 44. Какой вариант действий в команде более оптимальный после достижения цели проекта? **Литература:** Воробьев Г.И., Анучин Н.А., Атрохин В.Г. и др. Лесная энциклопедия: в 2-х т. М.: Сов. энциклопедия, 1985. 563 с., ил. Аудиословарь «Русский устный» // Режим доступа: http://gramota.ru/slovari/radiosafonova Веселов, Д. Гик-культура в эпоху Армагеддона [Электронный ресурс] // Информационный ресурс Kanobu. URL: http://kanobu.ru/articles/gik-kultura-v-epohu-armageddona-368624/ Кто такие гики? [Электронный ресурс] // Электронный журнал Psychologies. URL: http://www.psychologies.ru/self-knowledge/individuality/kto-takie-giki/

УК -5 **способность учитывать разнообразие и мультикультурность общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах при межличностном и межгрупповом взаимодействии**	
Философия	**Вопросы:** 1. В чем состоит назначение философии? 2. Какое место занимает философия в соотношении с религией и наукой? 3. Что такое онтология? 4. В чем состоит основной тезис материализма? 5. В чем состоит основной тезис идеализма? 6. Какое направление в онтологии развивал греческий философ Демокрит? 7. Какое направление в онтологии развивал греческий философ Платон? 8. В чем состоит основной тезис детерминизма? 9. В чем состоит основной тезис индетерминизма? 10. Какое направление в онтологии развивал немецкий философ Г. Гегель? 11. Что такое гносеология? 12. В чем состоит основной тезис объективизма? 13. В чем состоит основной тезис субъективизма? 14. Какое направление в гносеологии развивал французский философ Р. Декарт? 15. Какое направление в гносеологии развивал английский философ Д. Локк? **Литература:** 1. Багдасарьян Н. Г. История, философия и методология науки и техники: Учебник и практикум для вузов / Н. Г. Багдасарьян, В. Г. Горохов, А. П. Назаретян; под общ. ред. Н. Г. Багдасарьян. – М.: Юрайт, 2020. – 383 с. [Электронный ресурс] URL: https://urait.ru/bcode/449671 2. Бакеева Е.В. Современная философия. Введение в онтологию: Учебное пособие для вузов / Е. В. Бакеева. – М.: Юрайт , 2020. – 392 с. [Электронный ресурс] URL: https://urait.ru/bcode/455391 3. Бессонов Б. Н. История и философия науки: Учебное пособие для вузов / Б. Н. Бессонов. - М.: Юрайт, 2020. – 293 с. [Электронный ресурс] URL: https://urait.ru/bcode/449692 4. Горелов А. А. Философия: учебное пособие для высшего образования / А. А. Горелов. – М.: Кнорус, 2019. - 320 с. 5. Шаповалов В. Ф. Философия в 2 ч. Часть 2. Современная философия: учебник для академического бакалавриата / В. Ф. Шаповалов. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 217 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01851-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/448104 (дата обращения: 29.11.2020).
История **(история России, всеобщая история)**	**Вопросы:** 1. Какой исторический период отсутствовал в мировой истории? 2. Какая эпоха наступила после периода Античности? 3. Укажите племенной центр древлян

	4. В правление какого государственного деятеля появилась «теория официально народности»? 5. Какая из реформ способствовала становлению гражданского общества в России? 6. Какая стадия отсутствует в формационном подходе? 7. Кто из перечисленных лиц был теоретиком анархизма? 8. Какое из языческих божеств не входило в пантеон восточных славян? 9. Каким явлением характеризуется период оттепели? 10. Какое неофициальное название получила последняя конституция СССР? 11. Какая политическая партия начала XX в. была либеральной? 12. В каком году в СССР официально появилась многопартийность? 13. Укажите главу правительства, подписавшего закон об отделении церкви от государства? 14. Укажите название исторической эпохи, на которую пришлось празднование тысячелетия крещения Руси? 15. Кто является главой Русской православной церкви с конца XVI в.? **Литература:** 1. Зуев М. Н. История России: учебник и практикум для вузов / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. — 4-е изд., испр. и доп. — М.: Юрайт, 2020. — 545 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02724-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ez.lib.tsu.ru/bcode/449643
УК-7 **способность поддерживать необходимый уровень здоровья и физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности**	
Физическая культура и спорт	**Вопросы:** 1. Что такое физическое развитие? 2. На что направлены физические упражнения студентов в режиме дня? 3. Что является целью физического воспитания в вузе? 4. В чём заключается ценностный аспект физической культуры? 5. В чём заключается результативный аспект физической культуры? 6. Что понимается под специфическими особенностями физического воспитания? 7. С помощью чего производится оценка уровня физического развития человека? 8. Как называется вид физической культуры, использование физических упражнений, а также видов спорта в упрощенных формах для активного отдыха людей, получения удовольствия от этого процесса, развлечения, переключения с одного вида деятельности на другой? 9. Что такое физические упражнения? 10. Как звучит «Олимпийский девиз»?

	11. Что такое оздоровительные мероприятия, направленные на широкое привлечение студентов к регулярным занятиям физической культурой и спортом, на укрепление здоровья, совершенствование физической и спортивной подготовленности? 12. Что такое физическое воспитание? 13. Что такое физическая культура? 14. Что такое физическое самовоспитание? 15. Что такое здоровье? **Литература:** Основная литература 1. Алхасов Д. С. Теория и история физической культуры: Учебник и практикум Для СПО /Алхасов Д. С. - Электронный ресурс - https://urait.ru/bcode/454184, https://urait.ru/book/cover/C0C3D635-805C-43D8-AC94-513948A1592D. - Москва: Юрайт, 2020. -191 с. 2. Балышева Н. В. Самостоятельная работа студента по физической культуре: Учебное пособие Для СПО /Балышева Н. В., Кондаков В. Л., Копейкина Е. Н., Усатов А. Н. - Электронный ресурс - https://urait.ru/bcode/457504, https://urait.ru/book/cover/548408CF-962B-4E6E-82F2-5A29C68000CD. - Москва: Юрайт, 2020. – 149 с. 3. Германов Г. Н. Двигательные способности и физические качества. Разделы теории физической культуры: Учебное пособие для вузов /Германов Г. Н. Электронный ресурс - https://urait.ru/bcode/453843, https://urait.ru/book/cover/0507D8D3-F7DE-4D72-8E28-35A439CA7E4F 4. Капилевич Л. В. Физиология человека. Спорт: Учебное пособие Для СПО /Капилевич Л. В. - Электронный ресурс - https://urait.ru/bcode/456464, https://urait.ru/book/cover/2AEDEE93-5A3A-4207-891A-A333BC8FD4AA - Москва: Юрайт, 2020. – 141 с. **Дополнительная литература** 1. Кондаков В. Л. Самостоятельная работа студента по физической культуре: Учебное пособие для вузов- Электронный ресурс - https://urait.ru/bcode/447949, https://urait.ru/book/cover/052EB21C-B5A3-4ABF-98D1-57539EB1F047 - Москва: Юрайт, 2020. 2. Конеева, Е. В. Физическая культура: Учебное пособие для вузов /под ред. Конеевой Е.В. - Электронный ресурс - https://urait.ru/bcode/446683, https://urait.ru/book/cover/E5749F47-B41D-43A3-9A80-DABC9C8D023F. - Москва: Юрайт, 2020. – 599 с. 3. Крупицкая О. Н., Потовская Е. С., Шилько В. Г. Общая физическая подготовка: практикум: [для студентов факультетов физической культуры, преподавателей высших и средних специальных учебных заведений] /Крупицкая О. Н., Потовская Е. С., Шилько В. Г.; Том. гос. ун-т Томск: Издательский Дом Томского государственного университета, 2014, 57 с.

	Электронный ресурс http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Repository/vtls:000494468 4. Муллер, А. Б. Физическая культура: Учебник и практикум для вузов /Муллер А. Б. [и др.] Электронный ресурс-https://urait.ru/bcode/449973, https://urait.ru/book/cover/8A2E1CC9-26EA-4DCA-9165-606CB28FC3EE. - Москва: Юрайт, 2020. – 424 с. 5. Никитушкин, В. Г. Теория и методика физического воспитания. Оздоровительные технологии: Учебное пособие Для СПО /Никитушкин В. Г., Чесноков Н. Н., Чернышева Е. Н.- Электронный ресурс - https://urait.ru/bcode/453845,https://urait.ru/book/cover/938F9ABC-0C7D-48B1-9B4A-65FA82064CCE. - Москва: Юрайт, 2020. – 246 с.
УК-8 **способность создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности в различных средах для сохранения природной среды и обеспечения устойчивого развития общества**	
Безопасность жизнедеятельности	**Вопросы:** 1. Что такое пожарный извещатель? 2. Какое химическое вещество, образующееся при пожаре, вызывает тяжелое отравление? 3. Как распространяются продукты горения (дым) при пожаре в помещении? 4. Каким огнетушащим веществом должен быть заправлен огнетушитель, чтобы им можно было тушить электроустановки под напряжением? 5. Как следует поступать, если на вас загорелась одежда? 6. Какой единый номер вызова экстренных оперативных служб используются для приема сообщений о пожарах и чрезвычайных ситуациях? 7. Кто возглавляет гражданскую оборону в образовательной организации? 8. Что необходимо выполнять при движении по зараженной радиоактивными веществами местности? 9. Какие действия необходимо совершать человеку, если он оказался в зоне поражения слезоточивым газом? 10. Для какого АХОВ характерен специфический запах сена и гнилых фруктов? 11. При аварии с выбросом каких АХОВ следует укрываться в нижних этажах зданий или в подвалах? 12. При аварии с выбросом каких АХОВ следует укрываться на верхних этажах зданий? 13. Что лучше всего следует предложить выпить пострадавшему в случае голодного обморока? 14. Куда накладывается кровоостанавливающий жгут на конечность при кровотечении?

	Литература: **Официальные документы** 1. О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (с учетом изменений): федеральный закон от 21.12.1994 г № 68-ФЗ//Консультант Плюс 2. О гражданской обороне (с учетом изменений): федеральный закон от 12.02.1998 г. № 28-ФЗ//Консультант Плюс 3. О пожарной безопасности (с учетом изменений): федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ//Консультант Плюс 4. Технический регламент о требованиях пожарной безопасности (с учетом изменений). Федеральный Закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ 5. Правила противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 25.04. 2012 № 390 (с учетом изменений) // Консультант Плюс **Учебная литература** 1. Абрамова С. В. Безопасность жизнедеятельности: Учебник и практикум Для СПО /под общ. ред. Соломина В.П - Электронный ресурс- https://urait.ru/bcode/450781, https://urait.ru/book/cover/9D0DD006-2981-4D77-A109-775AE0A757AD 2. Белов С. В. Техногенные системы и экологический риск: Учебник для вузов /Белов С. В. - Электронный ресурс- https://urait.ru/bcode/451141, https://urait.ru/book/cover/D7A71216-749F-47F9-97FA-6EA99B863679 3. Беляков Г. И. Пожарная безопасность: Учебное пособие для вузов /Беляков Г. И. - Электронный ресурс - https://urait.ru/bcode/451135, https://urait.ru/book/cover/93F52816-358F-4466-840B-A778D9D3D697 4. Беляков Г. И. Основы обеспечения жизнедеятельности и выживание в чрезвычайных ситуациях: Учебник Для СПО /Беляков Г. И. - Электронный ресурс- https://urait.ru/bcode/452122, https://urait.ru/book/cover/FDA6E714-F733-4BB4-A303-EBD4FF295248
УК-9 **способность использовать принципы инклюзии в социальной и профессиональной сферах**	
Картины мира: навигация	**Вопросы:** 1. Расставьте понятия: инклюзия, сегрегация, эксклюзия, интеграция в правильной последовательности. 2. Как называется концепция, согласно которой среда создается с позиции доступности для всех представителей человеческого разнообразия? 3. В каком законе закреплено следующее понятие: *«Инвалид - лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты»?*

	4. Для людей, с какими нарушениями предназначен шрифт Брайля? 5. Что означает культура отмены (cancel culture)? 6. Что не является формой эксклюзии? 7. Что является формальным ограничением доступа с сфере труда? 8. В рамках какой модели инвалидности общество рассматривается как источник конструирования и транслирования инвалидности? 9. Кто автор высказывания об особой “нравственности слепых”? 10. С какими проблемами в первую очередь сталкиваются люди с ментальной инвалидностью и нарушением слуха? 11. Как называются международные спортивные соревнования для людей с инвалидностью? 12. Как называется международный инклюзивный кинофестиваль фильмов о жизни людей с инвалидностью? 13. Что не является примером позитивной дискриминации? 14. Кто является субъектом оказания помощи людям с инвалидностью? 15. Какая формулировка наиболее корректна для использования в общении? 16. Вы приветствуете участников конференции. Обычно вы говорите: Здравствуйте, . проходите, пожалуйста. Какой из вариантов является наиболее уместным для человека на инвалидной коляске? 17. К вам в учреждение устраивается слабослышащий человек, использующим слуховой аппарат или кохлеарный имплант. какое устройство вам необходимо приобрести? 18. Вы заказали такси. В приложении появилась отметка, что вам назначен глухой водитель. Ваши действия? 19. Вы сотрудник образовательной огранизации. к вам на поступает слепой студент. какой специалист должен быть привлечен к образовательному процессу? 20. Вы встречаетесь на улице со знакомым человеком. Рядом с ним незнакомый вам человек с протезом правой руки. Ваши действия? 21. Назовите три основных правила общения с людьми с нарушениями слуха в рабочей атмосфере. 22. Вы пришли в новую группу и при первом же устном опросе обнаружили, что одна из студенток сильно заикается, но всегда готова. ваши действия? 23. Вы зарегистрировались на сайте знакомств. Через некоторое время вам предложена анкета с отметкой: человек с инвалидностью. Ваши действия? **Литература:** **а) основная литература:** – Горелов А. А. Концепции современного естествознания: Курс лекций: Учебное пособие. - М.: Центр, 1997. - 208 с.

	– Кириленко Г.Г. Краткий философский словарь: 288 понятий, 156 персон / Г.Г. Кириленко, Е.В. Шевцов. – М.: АСТ (и др.), 2010. – 479 с. – Нагорная А. В. Социальная инклюзия: Нерешенные проблемы и новые вызовы. Social Inclusion: Unresolved Issnes and Challenges учебник / А. В. Нагорная. — Москва: ФЛИНТА, 2021. — 288 с. — ISBN 978-5-9765-4442-0. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/181854 – Фуряева Т. В. Социальная инклюзия: теория и практика: монография / Т. В. Фуряева; Красноярск. гос. пед. ун-т им. В. П. Астафьева. - Красноярск: [б. и.], 2017. - 278, [1] с.: ил., табл. - (Антропология и социальная практика; вып. 15: –Хофштадтер Д., Деннет Д. Глаз разума. - Самара. Издательский Дом "Бахрах-М", 2003. - 432 с. – Пенроуз М. Новый ум короля. О компьютерах, мышлении и законах физики. - ЛКИ, Едиториал УРСС, 2003.- 402 с. –Брейн М. Великие изобретения: от катапульты до марсохода: 250 основных вех в истории техники и технологии. - М.: Лаборатория знаний, 2017. - 534 с. – Ковалев В. И. История техники: Учебное пособие - Старый Оскол: ТНТ, 2013. - 360 с. - Гидденс Э., Саттон Ф. Основные понятия в социологии - М.: Издательский дом ВШЭ, 2018. - 336 с. – Лотман Ю.М. Об искусстве: структура художественного текста, семиотика кино и проблемы киноэстетики, статьи, заметки, выступления (1962-1993). - Санкт-Петербург: Искусство-СПБ, 2005. - 704 с. – Волкова П. Мост через бездну. Полная энциклопедия всех направлений и художников. Москва: АСТ, 2018 - 688 с. **б) дополнительная литература:** – Бабаева М. А. Концепции современного естествознания. Практикум: учебное пособие / Бабаева М. А. - Санкт-Петербург: Лань, 2021. - 296 с. URL: https://e.lanbook.com/book/167367. URL: https://e.lanbook.com/img/cover/book/167367.jpg – Горелов А. А. Концепции современного естествознания: Учебное пособие для вузов / Горелов А. А. - Москва: Юрайт, 2022. - 355 с - (Высшее образование) . URL: https://urait.ru/bcode/488564. URL: https://urait.ru/book/cover/9A4D9DE0-9205-4D0E-9622-BA8482F0B3A6 - Камю А. Бунтующий человек. Недоразумение.- М.: АСТ, 2017. - 448 с.

	- Эриксон Э. Идентичность: юность и кризис - М.: Флинта, 2006. - 352 с. - Маркузе Г. Эрос и цивилизация. Одномерный человек. - М.: АСТ 2003. - 528 с. – Макарьев И. С. Универсальный дизайн для обучения / И. С. Макарьев, Г. Н. Красновская. – СПб.: СПб ГБ ПОУ «Охтинский колледж», 2019. – 104 с – Наберушкина Э. К. Перспективы создания доступной среды // Вестник Саратовского государственного технического университета. – 2012. – № 1 (63). – С. 205–208. – Торлопова Л. А. Генеалогия понятия инвалидности // Вестник Томского государственного университета. Философия. Социология. Политология. – 2017. – № 37. – С. 92–102.
УК-11 **способность формулировать и обосновывать свою гражданскую позицию**	
Право	**Вопросы** 1. К какому типу документа относится Указ Президента Российской Федерации «О порядке награждения государственными наградами Российской Федерации», исходя из признака нормативности? 2. К какому юридическому факту относится совершение сделки? 3. Какой орган уполномочен осуществлять государственную регистрацию юридического лица, т.е. вносить записи в Единый государственный реестр юридических лиц? 4. С какого момента возникает дееспособность юридического лица? 5. В какой форме могут совершаться сделки с недвижимостью? 6. К какому типу относится сделка, для совершения которой требуется, чтобы стороны пришли к соглашению в требуемой форме по всем существенным условиям сделки? 7. С какого момента начинает течь срок, определенный периодом времени? 8. Как статус у доверенности, в которой отсутствует дата ее совершения? 9. Что происходит со сроком исковой давности в случае признания долга должником? 10. В какой форме произошла реорганизация, если общество с ограниченной ответственностью «Автолюкс» именуется после реорганизации непубличным акционерным обществом «Автолюкс»? 11. В каком случае лицо может быть лишено дееспособности? **Литература** 1. Исаков В. Б. Теория государства и права: Учебник /Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» – Электронный ресурс http://new.znanium.com/go.php?id=1058075. – Москва: ООО «Юридическое издательство Норма», 2020. – 656 с. 2. Исаков В. Б. Теория государства и права: Практикум /Национальный исследовательский университет «Высшая школа

	экономики» – Электронный ресурс http://new.znanium.com/go.php?id=1062795. – Москва: ООО «Юридическое издательство Норма», 2020. – 488 с. 3. Ручкина Г. Ф. Правовое регулирование экономической деятельности: Учебник и практикум для академического бакалавриата /под общ. ред. Ручкиной Г.Ф., Альбова А.П. – Электронный ресурс https://urait.ru/bcode/434328, https://urait.ru/book/cover/DBFBD7A7-3C24-4D7D-90EB-674F5638AE86. – Москва: Юрайт, 2019. – 315 с.
История (история России, всеобщая история)	**Вопросы:** 1. Что не являлось итогом Смутного времени? 2. Как называется орган власти, отвечающий за формирование гражданского общества в РФ? 3. Чем характеризовалась политика гласности в годы перестройки? 4. В какую историческую эпоху появилось понятие «железный занавес»? 5. Укажите инициатора создания Государственного совета 6. Какое общественное движение выступало за уникальный путь развития России? 7. Какой исторический документ можно считать прообразом конституции? 8. Какое общественное движение появилось позже остальных? 9. Как называется общественное движение, несогласное с государственной идеологией? 10. Какую теорию можно считать первой национальной идей в отечественной истории? 11. В какой советской конституции впервые вводилось положение о всеобщем избирательном праве? 12. Укажите судьбу Учредительного собрания? 13. Сколько состоялось общесоюзных референдумов? 14. Какому национальному герою посвящена опера «Жизнь за царя»? 15. Укажите фамилию последнего президента СССР **Литература:** Основная литература: 1. Зуев М. Н. История России: учебник и практикум для вузов / М. Н. Зуев, С. Я. Лавренов. — 4-е изд., испр. и доп. — М. : Юрайт, 2020. — 545 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02724-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait-ru.ez.lib.tsu.ru/bcode/449643
ПК-1 **ведение финансового и налогового учета, планирование, составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта**	
Финансовый учет и отчетность	**Задачи** **1.** Провести учет хозяйственных операций по постановке на учет приобретенного оборудования **2.** Обортно-сальдовая ведомость содержит данные текущего учет. Определите статьи и суммы разноски данных по статьям бухгалтерского баланса.

	3. Определение порядка отражения доходов и расходов по операции приобретения, а потом продажи оборудования в составе Отчета о финансовых результатах **4.** Учет операций по списанию угнанного автомобиля. **5.** Учет операций по возмещению ущерба предприятию физическим лицом при ДТП. **6.** Взыскание ущерба по хищению материалов с виновного лица. **7.** Учет операций по списанию недостачи материалов на складе. **8.** Учет операций по списанию угнанного автомобиля. **9.** Учет операций по возмещению ущерба предприятию физическим лицом при ДТП. **10.** Взыскание ущерба по хищению материалов с виновного лица. **11.** Учет операций по списанию недостачи материалов на складе. **12.** Учет операций по начислению и перечислению налогов (НДС). **13.** Учет операций по начислению и перечислению страховых платежей и налога на прибыль. **14.** Учет операций по начислению и перечислению транспортного налога и НДФЛ. **15.** Учет операций по начислению и перечислению земельного налога и налога на прибыль. **16.** Составление Бухгалтерского баланса организации по представленным материалам. **17.** Составление Отчета о финансовых результатах организации на основе представленных материалов. **18.** Составление Бухгалтерского баланса организации с учетом финансовых вложений по представленным материалам. **Литература** **Основная литература:** **1.** «О бухгалтерском учете» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2020): Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019) [Электронный ресурс] URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/ **2.** «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (Зарегистрировано в Минюсте России 02.08.2010 N 18023) (с изм. и доп., вступ. в силу с отчетности за 2020 год) 6 Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н (ред. от 19.04.2019) [Электронный ресурс] URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_103394/ **3.** Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчётность организации» (ПБУ 4/99). Электронный ресурс: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_18609/d914c3b6e6aa1058fbfa77f7a66a2f8d92ea09cf/ **4.** Петров А. М. Финансовый учет и отчетность: учебник / под ред. д-ра экон. наук А. М. Петрова. — М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2019. — 464 с.

	[Электронный ресурс] Режим доступа http://www.znanium.com, ISBN 978-5-9558-0346-3. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1005467 Дополнительная литература: 1. Алисенов А.С. Бухгалтерский финансовый учет : Учебник и практикум для вузов / А. С. Алисенов. – М.: Юрайт, 2020. – 471 с. [Электронный ресурс] URL: https://urait.ru/bcode/450252, https://urait.ru/book/cover/05DB73E7-BD2D-445D-9E94-7B596AD199A9. 2. Петров А.М. Финансовый учет и отчетность / Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – М.: Вузовский учебник, 2019. – 464 с. [Электронный ресурс] URL: http://new.znanium.com/go.php?id=1005467
Налоги и налогообложение	**Задачи:** 1. Расчет суммы амортизационных расходов на 1 год для целей исчисления налога на прибыль. 2. Выбор наиболее выгодной базы для налогообложения субъекта малого бизнеса по упрощенной системе налогообложения. **Литература:** 1. Налоговый Кодекс Российской Федерации/часть 1 и 2 с изменениями и дополнениями на 01.01.2020 // Консультант Плюс. 2. Гринкевич А.М. Налоги и налогообложение: теория и практика: учебное пособие. — Томск: Издательство Томского государственного университета, 2021. — 132 с. 3. Землякова А. В. Налоги и налоговая система: учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата экономика / А. В. Землякова, А. А. Белоусова. – Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 225 с. [Электронный ресурс] URL: http://www.iprbookshop.ru/78035.html. - 4. Кругляк З. И. Налоговый учет и отчетность в современных условиях – [Электронный ресурс] URL: http://new.znanium.com/go.php?id=1002126. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 352 с. 5. Налоги и налогообложение: (учебник для студентов, обучающихся по специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит") / В. Ф. Тарасова, М. В. Владыка, Т. В. Сапрыкина, Л. Н. Семыкина; под общ. ред. В. Ф. Тарасовой. – М.: Кнорус, 2018. – 493 с. 6. Шимширт Н. Д. Современные налоги и налогообложение: учебное пособие : (по экономическим и управленческим специальностям и направлениям) /Н. Д. Шимширт, Л. С. Гринкевич, В. В. Копилевич ; под общ. ред. Н. Д. Шимширт ; Нац. исслед. Том. гос. ун-т, Ин-т экономики и менеджмента. - Томск: Издательский Дом Томского государственного университета , 2019. – 153с. – [Электронный ресурс] URL: http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Repository/vtls:000659502

ПК-2 **проведение финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками, осуществление внутреннего контроля учета и отчетности экономического субъекта**	
Финансовый менеджмент	**Задачи:** 1. Оценка финансовых рисков предприятия. 2. Использование показателя цены капитала для принятия управленческих решений. 3. Выбор оптимального источника финансирования при увеличении объема производства. 4. Оценка инвестиционной привлекательности предприятия. 5. Оценка привлекательности предприятия для собственника. 6. Определение выручки, и прибыли от продаж. 7. Расчет минимального объема производства. 8. Учет векселей как способ преодоления локального денежного дефицита 9. Оценка последствий увеличения финансового цикла на предприятии 10. Определение потребности в дополнительном капитале 11. Определение типов политики управления текущими активами и пассивами и оценка рисков потери платежеспособности. **Литература:** Основная литература: 1. Афоничкин А. И. Финансовый менеджмент в 2 ч. Часть 1. Методология: Учебник и практикум для вузов / А. И. Афоничкин, Л. И. Журова, Д. Г. Михаленко; под ред. А. И. Афоничкина. – М.: Юрайт, 2020. – 217 с. – [Электронный ресурс] https://urait.ru/bcode/453505, https://urait.ru/book/cover/6EB9A7AD-4287-46D1-930F-3FDC8075C1A8. 2. Афоничкин А. И. Финансовый менеджмент в 2 ч. Часть 2. Финансовая политика предприятия: Учебник и практикум для вузов / А. И. Афоничкин, Л. И. Журова, Д. Г. Михаленко. – М.: Юрайт, 2020. – 297 с. [Электронный ресурс] URL: https://urait.ru/bcode/453989, https://urait.ru/book/cover/F2855AAB-B40F-43AD-8DB8-F990A496C4DA 3. Берзон Н. И. Корпоративные финансы: Учебное пособие для вузов. –М.: Юрайт, 2020. - 212 с. [Электронный ресурс] URL: https://urait.ru/bcode/451190, https://urait.ru/book/cover/98AC54F8-EEA2-45E3-95C4-5A03A8CEB876. 4. Вяткин В. Н. Финансовые решения в управлении бизнесом: Учебно-практическое пособие / В. Н. Вяткин, В. А. Гамза, Д. Д. Хэмптон. – М.: Юрайт, 2020. – 325 с. [Электронный ресурс] URL: https://urait.ru/bcode/450174, https://urait.ru/book/cover/96669C24-08A5-4735-B42A-03F220F69A8C. Дополнительная литература: 1. Аскинадзи В. М. Инвестиционный анализ. Практикум: Учебное пособие для вузов / В. М. Аскинадзи, В. Ф. Максимова. – М.: Юрайт, 2020. – 399 с. [Электронный ресурс] https://urait.ru/bcode/453165, https://urait.ru/book/cover/5643D1A3-9616-4022-AC25-060D21EF7389

	2. Лукасевич И. Я. Финансовый менеджмент в 2 ч. Часть 1. Основные понятия, методы и концепции: Учебник и практикум для вузов / И. Я. Лукасевич. – М.: Юрайт, 2020. - 377 с. [Электронный ресурс] URL: ttps://urait.ru/bcode/450000, https://urait.ru/book/cover/41D457A8-6D9B-4800-B127-EE283FB118BC 3. Шимширт Н. Д. Современная теория и практика финансового менеджмента на предприятии: учебник: (по специальностям: "Налоги и налогообложение", "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" и "Мировая экономика") / Н. Д. Шимширт. - Томск: Издательство Томского государственного университета, 2015. – 345 с. [Электронный ресурс] URL: http://vital.lib.tsu.ru/vital/access/manager/Repository/vtls:000405799.
Инвестиции	**Задачи:** 1. Определение эффективности инвестиций методами, не включающими дисконтирование. 2. Определение эффективности инвестиций на основе методов дисконтирования. 3. Выбор альтернативного инвестиционного проекта на основе оценки инвестиционных рисков. 4. Выбор оптимальных источников финансирования инвестициоого проекта. 5. Определение инвестиционной привлекательности инвестиционного проекта, отрасли, региона. **Литература:** Инвестиции и инвестиционная деятельность: учебник / Л. И. Юзвович М. С. Марамыгин, Е. Г. Князева, М. И. Львова, Ю. В. Куваева, М. В. Чудиновских, С. А. Дегтярев; под общ. ред. Л. И. Юзвович; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Уральский государственный экономический университет. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2021. – 498 с.: ил. – Библиогр.: в конце глав. – 100 экз. – ISBN 978-5-7996-3082-9. – Текст: непосредственный. – Инвестиции: учебник / [Л. И. Юзвович и др.]; под ред. Л. И. Юзвович; И585 М-во науки и высш. образования Рос. Федерации, Урал. федер. ун-т. — 2-е изд., испр. и доп. — Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2018. — 610 с. — (Учебник УрФУ). – Ковалевская Н.Ю. Анализ инвестиционных проектов [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н.Ю. Ковалевская. – Иркутск: Изд-во БГУ, 2018. – 118 с. – Режим доступа: http://lib-catalog.bgu.ru.
ПК-3 **мониторинг конъюнктуры финансовых и товарно-сырьевых рынков и консультирование клиента по ограниченному кругу финансовых продуктов**	
Денежно-кредитная система и регулирование	**Задачи:** 1. Определить структуру денежной массы, коэффициенты наличности, монетизации, скорости обращения денег. 2. Определить влияние инфляции на стоимость денег.

	3. Опредлить достаточность капитала банка. 4. Опредить доход и прибыль банка. **Литература:** 1. Деньги, кредит, банки: [учебник для студентов, обучающихся по направлению "Экономика" / Лаврушин О. И., Абрамова М. А., Александрова Л. А. и др.]; под ред. О. И. Лаврушина; Фин. ун-т при Правительстве РФ. - 15-е изд., стер.. - Москва: Кнорус, 2016. - 448 с.: рис., табл. 2. Розанова Н. М. Монетарная экономика. Теория денег и кредита в 2 т: Учебник Для бакалавриата и магистратуры / Розанова Н. М. - Москва: Юрайт, 2022. 3. Малкина М.Ю. Инфляционные процессы и денежно-кредитное регулирование в России и за рубежом: Учебное пособие /Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского. - М.: Инфра М, 2020. - 310 с.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Примерный перечень тем ВКР

по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата),
профиль «Финансовая экономика»
2024-2025 учебный год

1. Банковские экосистемы в России.
2. «Финтех»-компании и их взаимодействие с банками: международный и российский опыт.
3. Технологические риски как угроза для элементов финансовой системы.
4. Стратегирование финансовой безопасности: возможности и угрозы.
5. Регулирование налоговых льгот для IT-компаний в России.
6. Реализация принципа недискриминации в части налоговых льгот в современной налоговой системе Российской Федерации.
7. Регулирование налогообложения цифровых услуг в России и за рубежом.
8. Ценообразование в индустрии красоты на основе различных налоговых режимов.
9. Практики государственной поддержки крупных компаний на рынках.
10. Реформирование системы оплаты труда в российском здравоохранении.
11. Инструменты государственной поддержки малых технологических компаний.
12. Инструменты протекционизма на современном автомобильном рынке.
13. Влияние ключевой ставки на активность хозяйствующих субъектов национальной экономики.
14. Формирование оптимальной структуры источников финансирования организаций (на примере организации).
15. Перспективы развития цифрового банкинга в России.
16. Сценарии выхода в DeFi для участников финансовых рынков.
17. Финансовое обеспечение цифровой трансформации в обрабатывающей промышленности в РФ.
18. Цифровая трансформация финансового сектора в РФ.
19. Влияние денежно-кредитной политики на инвестиции в России: региональный аспект.
20. Влияние нарративов на формирование инфляционных ожиданий.
21. Моделирование _____ канала трансмиссионного механизма денежно-кредитной политики.
22. Финансовая модель механизма государственно-частного партнерства.
23. Система налогообложения недвижимости в России и за рубежом.
24. Оценка налогового потенциала региона и пути его повышения.
25. Индивидуальный инвестиционный счет как инструмент развития инновационной активности.
26. Оценка бизнеса действующего предприятия: принципы, подходы и методы.
27. Цифровизация финансового рынка и развитие платежной инфраструктуры.
28. Развитие банковских экосистем и регулирование рисков иммобилизованных активов.
29. Влияние финансовой и инвестиционной киберграмотности населения на развитие финансового рынка.
30. Особенности развития цифровых валют центральных банков.
31. Особенности развития криптоэкономики и проблемы ее государственного регулирования.
32. Налоговые инструменты стимулирования инновационной деятельности в Российской Федерации и Томской области.
33. Организация эмиссии и обращения государственных (субфедеральных, муниципальных) облигаций.
34. Особенности развития рынка финансовых технологий в России.
35. Развитие рынка финансовых экосистем в России.
36. Оценка факторов и тенденций финансового потенциала неформальной занятости в России.
37. Российский и зарубежный опыт финансирования расходов на экологию.

38. Использование плана финансового оздоровления как инструмента выхода из кризиса.
39. Отраслевой анализ источников финансирования деятельности предприятий.
40. Влияние качества раскрытия ESG информации на финансовые показатели деятельности компании.
41. Оценка эффективности управления региональным долгом: на примере субъектов СФО.
42. Развитие системы финансирования высшего образования в России.
43. Финансовое планирование на уровне предприятия: современные подходы и инструменты.
44. Возможности аудита при выявлении фактов мошенничества.
45. Эволюция инновационной системы на примере Сибирского федерального округа федерального округа: индикаторы и алгоритмы оценки.

ПРИЛОЖЕНИЕ В
Шаблон задания на ВКР

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)
Институт экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ОПОП
канд. экон. наук, доцент
_____ Т.Г.Ильина
«_____»_____ 20___ г.

ЗАДАНИЕ

по выполнению выпускной квалификационной работы бакалавра студенту(ке) _____
(ФИО студента)
по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Финансовая экономика»

1 Тема выпускной квалификационной работы бакалавра
_____
_____

2 Срок сдачи студентом выполненной выпускной квалификационной работы[2]:
а) в учебный офис – _____
б) в ГЭК – _____

3 Исходные данные к работе:
Объект исследования – _____
Предмет исследования – _____
Цель исследования – _____
_____
Задачи: _____
_____
Методы исследования _____
_____
Организация или отрасль, по тематике которой выполняется работа _____
_____
4. Краткое содержание работы _____
_____
_____

Руководитель выпускной квалификационной работы
_____ _____ / _____
(ученая степень, ученое звание) *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*
Задание принял к исполнению _____ / _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

[2] Заполняется в соответствии с планом-графиком выполнения ВКР

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
Шаблон Плана-графика выполнения ВКР

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)
Институт экономики и менеджмента

ПЛАН-ГРАФИК
выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра
на тему _____
_____
студентом_____
направление подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата), профиль «Финансовая экономика», очная форма обучения

№ п/п	Этапы выполнения работы	Сроки выполнения	Выполнено (подпись студента)	Выполнено (подпись руководителя)
1.	Обсуждение с руководителем ВКР задания на ВКР			
2.	Составление библиографии, написание и предзащита теоретической части по теме ВКР			
3.	Прохождение преддипломной практики, сбор и подготовка исходных данных и материалов для ВКР, написание текста ВКР			
4.	Защита отчета по преддипломной практике (проекта ВКР)			
5.	Ознакомление с приказом о допуске к ГИА			
6.	Ознакомление с графиком защит, назначение даты защиты ВКР			
7.	Доработка текста ВКР, проверка текста ВКР на оригинальность, получение отзыва руководителя ВКР			
8.	Сдача выполненной ВКР в офис программ бакалавриата и специалитета для получения допуска к защите в ГЭК			
9.	Размещение текста ВКР в репозитории НБ ТГУ			
10.	Сдача ВКР с подтверждением о размещения в репозитории в ГЭК в офис программ бакалавриата и специалитета для передачи в ГЭК			
11.	Защита ВКР (в соответствии с назначенной датой)			

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
Шаблон отзыва руководителя ВКР

ОТЗЫВ
на выпускную квалификационную работу бакалавра
по теме «_____»
студента группы № _____ Института экономики и менеджмента НИ ТГУ направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата), профиль «Финансовая экономика»

ФИО обучающегося в родительном падеже

Текст отзыва, в котором отражаются:

- актуальность ВКР;
- степень достижения целей ВКР;
- достоинства и недостатки ВКР;
- наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в ВКР;
- правильность оформления ВКР, включая оценку структуры, стиля, языка изложения, а также использования табличных и графических средств представления информации, в соответствии с правилами, установленными программой ГИА;
- степень владения автором работы профессиональными знаниями, умениями и навыками в соответствии с компетенциями;
- выполнение плана-графика написания ВКР в установленные сроки;
- оценка работы руководителем и рекомендация ВКР к защите;
- заключение о возможности присвоения обучающемуся квалификации «бакалавр» по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Руководитель ВКР
ученая степень, ученое звание _____ И.О. Фамилия
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
Образец титульного листа

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ (НИ ТГУ)
Институт экономики и менеджмента

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ В ГЭК
Руководитель ОПОП
канд. экон. наук, доцент

_____ Т.Г.Ильина
«_____»_____ 20___ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИННАЯ РАБОТА БАКАЛАВРА

ТЕМА ВКР

по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»
профиль «Финансовая экономика»

Фамилия Имя Отчество обучающегося

Руководитель ВКР
ученая степень, ученое звание

_____И.О. Фамилия
подпись
"_____"_____20 г.

Автор работы
студент группы № _____

_____ И.О. Фамилия
подпись
"_____"_____20 г.

Томск – 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
Шаблон предметного указателя компетенций

Таблица – Предметный указатель компетенций выпускной квалификационной работы бакалавра_____ на тему: _____
_____

Содержание компетенции	Структурный элемент работы[3]
Универсальные компетенции	
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
УК-4 Способен осуществлять коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках	
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	
Общепрофессиональные компетенции	
ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	
ОПК-3 Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	
ОПК-4 Способен предлагать экономически и финансово - обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	
ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	
ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	
Профессиональные компетенции	
ПК-1 Способен вести финансовый и налоговый учет, планирование, составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта	
ПК-2 Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками, осуществлять внутренний контроль учета и отчетности экономического субъекта	

[3] Указать номера глав, параграфов работы, в которых раскрывается компетенция

ПК-3 Способен проводить мониторинг конъюнктуры финансовых и товарно-сырьевых рынков и консультирование клиента по ограниченному кругу финансовых продуктов	

Руководитель ВКР
ученая степень, ученое звание _____ И.О. Фамилия
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Требования по оформлению ВКР

1 Общие требования к листу

Работа оформляется на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4. При наборе текста используется текстовый редактор Microsoft Word или совместимые с ним.

Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Текст оформляется шрифтом Times New Roman, размер шрифта – 12 пт, интервал полуторный, абзацный отступ (красная строка) – 12,5 мм.). Выравнивание основного текста по ширине, висячие строки не допускаются.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

В работе должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки. По всей работе соблюдается равномерная, контрастность и четкость изображения.

Все страницы работы нумеруются по порядку арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы (нумерация начинается с титульного листа и заканчивается списком литературы или приложениями).

Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки; на титульном листе номер не ставится.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных страницах, включаются в общую нумерацию страниц.

2 Оглавление

В оглавлении перечисляются заголовки структурных элементов работы в порядке их расположения в тексте с указанием номеров страниц. Номера страниц структурных элементов размещаются по правому краю через отточие.

Все приложения (при наличии) должны быть перечислены в оглавлении документа с указанием их обозначений и заголовков.

3 Наименования структурных элементов

Наименования структурных элементов работы «АННОТАЦИЯ», «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ, СИМВОЛОВ, СОКРАЩЕНИЙ, ТЕРМИНОВ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» являются заголовками структурных элементов работы.

Заголовки структурных элементов располагаются в середине строки и печатаются без точки в конце полужирным шрифтом прописными (большими) буквами без подчеркивания.

Главы и параграфы должны иметь заголовки.

Заголовки глав и параграфов нумеруются арабскими цифрами и печатаются с абзацного отступа с первой прописной буквы без точки в конце полужирным шрифтом.

Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер, разделенные точкой.

После номера главы, параграфа точку не ставят.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовком и последующим текстом должно быть равно двум одинарным интервалам. Расстояние между текстом раздела и заголовком следующего раздела должен быть два полуторных или три одинарных.

Структурные элементы и главы работы начинаются с нового листа. Параграфы (подразделы) оформляются с новой страницы, только если от текста предыдущего параграфа или подраздела не осталось на листе места хотя бы для двух строк после наименования нового подраздела (параграфа) или пункта.

4 Нумерация и перечисления (списки, перечни)

Перечисления оформляются в виде списка после обобщающего слова с двоеточием.

Элементы перечисления могут быть обозначены одним из следующих способов:

– обозначаются арабскими цифрами с точкой, если элемент перечисления содержит одно или несколько предложений;

– строчными буквами со скобкой, арабскими цифрами со скобкой или символом дефиса, если элемент перечисления содержит слово, словосочетание или одно предложение, причем в конце каждого элемента перечисления ставится запятая или точка с запятой, после последнего элемента - точка.

Каждый элемент перечисления записывается с абзацного отступа.

При необходимости детализации дочерний элемент перечисления обозначается иным относительно родительского элемента способом и с дополнительным отступом относительно него.

5 Порядок и примеры оформления таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблица позволяет сократить текст, намного упрощает и ускоряет анализ. Основные требования к форме и построению таблиц – доходчивость, выразительность и комплектность.

Таблицы располагаются в тексте работы непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Каждая таблица обозначается наименованием, состоящим из слова «Таблица», ее порядкового номера через пробел и названия через тире. В конце названия таблицы точка не ставится. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким.

Слово «Таблица» и её название помещают над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте работы, которые оформляется в круглых скобках. Ссылки на таблицы должны быть косвенные. Например: Анализ данных об исполнении бюджета г. Томска за 2022 г. показывает, что доля неналоговых доходов из года в год растет (таблица 1).

Таблица должна быть размещена в тексте таким образом, чтобы можно было читать ее без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При делении таблицы на части и переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят, над другими частями также слева размещают текст «Продолжение таблицы 1» или «Окончание таблицы 1» с соответствующим номером таблицы.

Графы (столбцы) первой части таблицы нумеруют арабскими цифрами.

При делении таблицы на части и/или переносе таблицы на другой лист (страницу) допускается заменять заголовки граф (столбцов) номерами граф.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст из одного слова, то его после первого печатания допускается заменять кавычками, если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками.

Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, знаков, математических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке не приводят, то в ней ставят тире либо слова «нет сведений».

Числовые данные оформляются в таблице с одинаковым количеством знаков после запятой и выравниваем по правому краю.

Заголовки граф (столбцов) и строк таблицы следует печатать с прописной (большой) буквы в единственном числе, а подзаголовки граф (столбцов) - 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.

Допускается применять в таблицах меньший размер шрифта, чем в тексте, при этом высота строк должна быть не менее 8 мм.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф (столбцов) диагональными линиями не допускается.

Заголовки граф (столбцов), как правило, располагают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф (столбцов).

Если таблица заимствована из Интернета, книги или статьи, на нее должна быть оформлена библиографическая ссылка.

Таблицы могут иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами по всему тексту курсовой работы либо нумерацию по главам. В последнем случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы в главе, разделенных точкой (например, «Таблица 2.3» – во второй главе по порядку это третья таблица). Таблицы, приведенные в приложениях, нумеруются буквой приложения и ее порядковым номером внутри приложения (например, «Таблица В.1», «Таблица В.2» – в приложении В две таблицы).

Порядок нумерации таблиц в работе единообразен на протяжении всей курсовой работы и должен быть согласован с руководителем курсовой работы.

Образец оформления таблиц

Таблица 1 – Классификация видов анализа

Классификационный признак	Виды анализа	Характеристика вида анализа
1	2	3
По отраслевому признаку	Отраслевой	Учитывает специфику отдельных отраслей (транспорта, сельского хозяйства и т.д.)
	Межотраслевой	Учитывает особенности развития национальной экономики.
По объектам управления	Технико-экономический	Изучение взаимодействия технических и экономических процессов и установление их влияния на экономические результаты деятельности предприятия
	Финансово-экономический	Анализ финансовых результатов, выполнения финансового плана, эффективности использования собственных и заемных средств и т.п.
	Экономико-статистический	Анализ изучения массовых явлений и процессов на разных уровнях управления предприятием
	Экономико-экологический	Исследование взаимодействия экологических и экономических процессов, связанных с улучшением и сохранением окружающей среды
	Маркетинговый	Для изучения внешней среды предприятия (конъюнктуры рынка, ценовой политики и т.д.)
Классификационный признак	Виды анализа	Характеристика вида анализа
По времени проведения	Предварительный	Проводится до осуществления хозяйственных операций с целью принятия обоснованных управленческих решений, плановых заданий, прогнозирования направлений развития предприятия, предупреждения негативных последствий в хозяйственной деятельности
	Последующий	Проводится после завершения хозяйственных операций с целью объективной оценки деятельности предприятия и выявления неиспользованных резервов
По пространственному признаку	Внутрихозяйственный	Анализ предприятия и его подразделений (внутренний анализ)
	Межхозяйственный	Сравнение результатов деятельности 2 и более предприятий с целью выявления передового опыта, резервов и т.п. (сравнительный анализ)

Окончание таблицы 1

1	2	3
По методике изучения объектов	Сравнительный	Сравнение отчетных показателей с планом, прошлыми периодами, передовыми предприятиями, среднеотраслевыми показателями
	Факторный	Выявление величины влияния факторов на величину результативного показателя
	Экспресс-анализ	Установление нарушений нормального хода экономических процессов на основе типичных ошибок
	Маржинальный	Метод оценки эффективности управленческих решений на основе причинно-следственных связей объема продаж, себестоимости и прибыли
	Экономико-математический	Выбор наиболее оптимального решения экономической задачи
	Стохастический	Выявление корреляционных зависимостей между изучаемыми явлениями, т.е. тесноты связи между показателями, не находящимися в функциональной зависимости
	Функционально-стоимостной	Метод системного исследования функций отдельного изделия или определенного производственно-хозяйственного процесса, или же управленческой структуры, направленный на минимизацию затрат в сферах проектирования, освоения производства, сбыта, промышленного и бытового потребления при высоком качестве, предельной полезности и долговечности
Примечание - современной теории экономического анализа в зависимости от объекта изучения можно выделить два основных вида анализа: финансовый и управленческий		

6 Порядок и примеры оформления иллюстраций

Основными видами иллюстрированного материала являются: рисунок, схема, диаграмма, график, фотоснимок. Иллюстрации могут быть вынесены в приложение.

Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть черно-белыми или цветными.

Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота или с поворотом по часовой стрелке.

Каждая иллюстрация обозначается подписью, состоящей из слова «**Рисунок**» (не сокращая слово рисунок), ее порядкового номера через пробел и названия через тире. В конце названия иллюстрации точка не ставится.

Подпись располагается сразу после иллюстрации посередине строки.

На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте курсовой работы, следует писать «в соответствии с рисунком 2».

Иллюстрации, заимствованные из работ других авторов, сопровождаются библиографической ссылкой.

Номера иллюстрация выполняются арабскими цифрами.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, нумеруются сквозной нумерацией либо по главам, в последнем случае перед порядковым номером иллюстрации через точку указывается номер главы (например, «Рисунок 2.3» – во второй главе по порядку это третий рисунок). Иллюстрации, размещаемые в приложениях, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед порядковым номером через точку обозначения приложения (например, «Рисунок В.1», «Рисунок В.2» – в приложении В два рисунка).

Например:

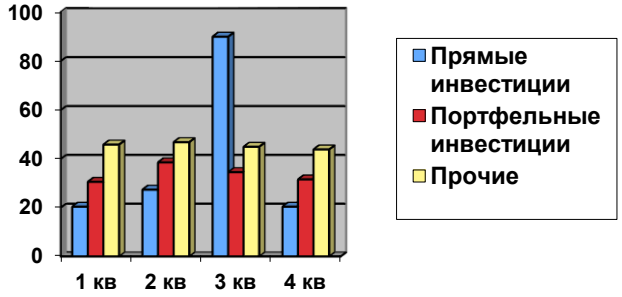

Рисунок 1.1 – Динамика иностранных инвестиций в России в 2021 году, млрд. руб.

Порядок нумерации рисунков в работе единообразен на протяжении всей курсовой работы и должен быть согласован с руководителем курсовой работы.

7 Порядок и примеры оформления формул

Формулы и уравнения выносятся из текста в отдельную строку и располагаются посередине. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если формула не умещается в одну строку, то она переносится на новую строку после знака (=), или знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента дается с новой строки.

Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия. После формулы необходимо ставить запятую.

Нумерация формул производится арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Формулы могут нумероваться:

- сквозной нумерацией в пределах всего текста (например, (1), (2), (3) и т.д.), либо в пределах главы (например, (2.10) - десятая формула второй главы). Одну формулу обозначают - (1).

- в приложениях арабскими цифрами отдельной нумерацией в пределах каждого приложения, добавляя перед каждым номером обозначение данного приложения и разделяя их точкой (например, (В.1) – первая формула Приложения В).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул оформляются в круглых скобках.

Пример оформления формулы:

Зависимость максимального объема производства продукта от затрат используемых факторов называется производственной функцией, и экономическая деятельность фирмы (процесс производства) описывается производственной функцией, формула (1).

$$Q = f(L, K, M), \quad (1)$$

где Q – максимальный объем производства при заданной технологии и заданных затратах;

L – затраты труда;

K – затраты капитала;

M – затраты сырья, материалов.

8 Примечания и сноски

Примечания приводят в тексте работы, если необходимы справочные данные или пояснения к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым относятся эти примечания.

Примечание начинается со слова «Примечание» и размещается с абзацного отступа в отдельном абзаце.

Если примечание одно, то оно не нумеруется, после слова «Примечание» ставится тире, после которого размещается текст примечания с прописной буквы.

Несколько примечаний озаглавливаются словом «Примечания», располагаются с абзацного отступа, нумеруются по порядку арабскими цифрами без точки.

При необходимости дополнительного пояснения в работе допускается использовать примечание, оформленное в виде сноски. Знак сноски ставят без пробела непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски указывается надстрочно арабскими цифрами. Допускается вместо цифр использовать знак «звездочка» (*). Сноску располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой приведено поясняемое слово (словосочетание или данные).

9 Порядок и примеры оформления библиографических ссылок

При написании работ автор обязан давать ссылки на источник, откуда он заимствует материал или отдельные результаты. Библиографическая ссылка подтверждает фактическую достоверность работы. Она указывает библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом, упоминаемом в тексте работы документе, необходимые и достаточные для его идентификации и поиска. Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального или удаленного доступа), а также их составные части или группа документов.

При написании курсовой работы допускается использовать подстрочные или затекстовые ссылки. Способ оформления ссылок единообразен на протяжении всей курсовой работы и должен быть согласован с руководителем курсовой работы.

Подстрочные библиографические ссылки оформляют как примечание, вынесенное из текста документа в конец страницы, с абзацного отступа, через одинарный интервал, шрифтом Times New Roman 10 пт. Связь подстрочной ссылки с текстом осуществляют с помощью знака сноски, который набирают на верхнюю линию шрифта. Для оформления подстрочных ссылок в редакторе Microsoft Word используется меню «Ссылки».

Для нумерации подстрочных библиографических ссылок допустимо использовать нумерацию по всему тексту или для каждой страницы текста. Для всей работы должен использоваться единый тип нумерации.

Например:

[1] Грачева Е.Ю. Финансовое право России: учебник / Е.Ю. Грачева. – М.: ТЕИС, 2018. – 343 с.

[2] Кротова С.Г. Методы управления финансовыми результатами предприятия / С.Г. Кротова // Молодой ученый. – 2020. – № 46. – С. 140-142. – URL: http://moluch.ru/archive/180 (дата обращения 02.03.2022) Финансовое право России: учебник / Е.Ю. Грачева. – М.: ТЕИС, 2018. – 343 с.

При последовательном расположении первичной и повторной ссылок текст повторной ссылки заменяют словами «Там же».

Затекстовая ссылка (отсылка) оформляется как заключенный в квадратные скобки порядковый номер записи списка использованных источников и литературы. В отсылке указывают номер, под которым дано полное описание документа в списке. При заимствовании фрагмента документа к номеру записи через запятую добавляются номера страниц, на которых помещен объект ссылки.

Например:

В.Е. Гусев [7] считает, что …

Ряд авторов [8, 14,16] считают, что …

Если ссылаются на определенный фрагмент текста документа: В своей книге Ю.А. Барсов [10, с.29] писал: «……..».

10 Порядок и примеры оформления списка литературы

Заглавие списка: СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

Применяется схема систематического расположения литературы. В список включаются только те источники и литература, которые анализировались (упоминались) в работе и использовались в виде заимствований в тексте. В списке литературы выделяются две части: официально-документальные издания; книги, учебники, статьи из периодических и продолжающихся изданий, электронные ресурсы, ресурсы Интернет (Приложение Г).

Официально-документальные издания

В первую часть «Официально-документальные издания» включаются:

– Конституция, кодексы, законы, указы, постановления и распоряжения высших, региональных и муниципальных органов государственной власти Российской Федерации;

– международные нормативно-правовые акты;

– законодательные материалы и другие правовые документы государственных организаций России (до 1917 г.) и зарубежных стран.

В данном разделе элементы списка располагаются определенным образом: вначале по юридической силе документа, затем в хронологической последовательности (акты, равные по юридической силе, располагаются по дате принятия: от ранее принятых документов к принятым позднее), недействующие (утратившие силу) документы располагаются в конце списка.

Официальные статистические сборники и материалы.

Документы организации, на базе которой была подготовлена работа (устав, регламент, отчеты и др.).

Примеры описания официальных источников:

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): федер. закон от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ: (в ред. от 26 июня 2018 г.) // Консультант Плюс: справ. правовая система. – Версия Проф. – М., 2022. – Режим доступа: локальная сеть Науч. б-ки Том. гос. ун-та.

Об иностранных инвестициях в Российской Федерации: федер. закон от 09 июля 1999 г. № 160-ФЗ: (в ред. от 26 июня 2014 г. № 118-ФЗ) // Консультант Плюс: надежная правовая поддержка. – М., 2022 – URL: http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?reg=doc&ts=152828 (дата обращения: 25.02.2022).

Об организации страхового дела в Российской Федерации: федер. закон от 27 ноября 1992 г. № 4015-1: (ред. от 21 июля 2019 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2019. – № 4. – Ст. 445.

О награждении государственными наградами Российской Федерации: указ президента РФ от 10 апреля 2002 г. № 390 // Российская газета. – 2002 – 29 апреля. – С. 5

Книги, учебники, статьи из периодических и продолжающихся изданий, электронные ресурсы, ресурсы Интернет.

Во второй части элементы списка располагаются по алфавиту, вначале на русском языке, а затем на других языках

Пример описания книги одного автора:

Галанов В.А. Банковское дело: учебник / В. А.Галанов. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 288 с.

Пример описания книги двух - трех авторов:

Лаврушин О. И. Банковское дело: современная система кредитования / О. И. Лаврушин, О. Н. Афанасьева, С. Л. Корниенко. – М.: КноРус, 2020. – 256 с.

Пример описания книги более трех авторов:

Банки и банковское дело / А. И. Балабанов, Л.М. Гончаров, О.Н. Лапшина [и др.]; под ред. А.И. Балабанова – СПб.: Питер, 2021. – 448 с.

Пример описания статей из периодических изданий:

Королев В. А. Специфика оценки кредитоспособности заемщика // Финансы. – 2019. - № 6. – С. 12-17.

Мовсесян А. Цивилизационные основы мировой экономики / А. Мовсесян, С. Огнивцев // Общество и экономика. – 2020. – № 3–4. – С. 18-35.

Яницкий М. С. Ценностная детерминация инновационного поведения молодежи в контексте культурно-средовых различий // Финансы и кредит – 2014. – № 34. – С. 12-17. – URL: http://www.elibrary.ru/download/ elibrary _322286569087_4658935. Pdf (дата обращения: 25.02.2022) – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

Шпачева Т. В. Обобщение судебной практики по применению исковой давности // Арбитражные споры. – 2018. – № 2. – С. 109-110 – URL: http://dlib.castview.com .ru/browse/ 322286569087_4658935. pdf (дата обращения: 21.02.2022) – Режим доступа: для зарегистр. пользователей.

Пример описания электронных ресурсов, ресурсов Интернет:

Динамика экономического роста / Томск: Официальный интернет сайт муниципалитета города Томска – [Томск], 2020. – URL: http://www.admin.tomsk.ru/pages (дата обращения: 22.03.2022).

Банки.ру: информ. портал: банки, вклады, кредиты, ипотека, рейтинги банков России // ООО «Информационное агентство «Банки.ру». [М.], 2004. – URL: http://www.banki.ru (дата обращения: 25.01.2022).

Законодательная дума Томской области. – [Томск], 2021. – URL: http://duma.tomsk.ru/ (дата обращения: 26.01.2022).

СберБанк // [Москва], 1997-2022 – URL: http://www.sberbank.ru (дата обращения: 25.01.2022).

В конце списка указывается литература на иностранных языках по алфавиту (см. Приложение Д).

Нумерация источников литературы в списке сквозная.

11 Приложения

Приложения оформляются как продолжение работы на последующих листах.

Порядок приложений соответствует порядку их упоминания в тексте.

Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», после которого следует буква, обозначающая его последовательность. Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита начиная с буквы А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом на отдельной строке по центру без точки в конце. Все приложения должны быть перечислены в оглавлении. Оформление таблиц и иллюстраций в приложении см. разделы 3.5 Порядок и примеры оформления таблиц и 3.6 Порядок и примеры оформления иллюстраций.