Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 6664D3EAA7DADC690EE8BAC024716D1B
Владелец: Бахта Андрей Сергеевич
Действителен: с 13.06.2024 до 06.09.2025

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
(в составе ОП ВО),
протокол от 19.04.2024 г. № 12

Директор филиала
А.С. Бахта
(электронная подпись)

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Финансы и кредит
(наименование образовательной программы)

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Высшее, бакалавриат
(уровень образования)

38.03.01 Экономика
(код и наименование направления подготовки)

Очная, очно-заочная
формы обучения

Год набора – **2024**

Омск, 2024 г.

Авторы–составители:
заведующий кафедрой экономики и управления Стаурский С.С., к.э.н., доцент
начальник учебного отдела Е.В. Малахова

Методические материалы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры экономики и управления, протокол от «30» января 2024 г. № 5.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Матрица освоения компетенций, включая Паспорта компетенций 4
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по выполнению выпускных квалификационных работ 25
3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по проведению практик 45

1. Матрица освоения компетенций, включая Паспорта компетенций

МАТРИЦА ОСВОЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Индекс	Блок/ часть	Наименование	Формируемые компетенции
Б1		**Дисциплины (модули)**	**УК ОС-1.1; УК ОС-2.1; УК ОС-3.1; УК ОС-4.1; УК ОС-5.1; УК ОС-7.1; УК ОС-8.1; УК ОС-9.1; УК ОС-10.1; ОПК ОС-1.1; ОПК ОС-2.1; ОПК ОС-3.1; ОПК ОС-4.1; ОПК ОС-5.1; ОПК ОС-6.1; ПКо ОС II - 1.1; ПКо ОС II - 2.1; ПКо ОС II - 3.1; ПКо ОС II - 4.1; ПКр ОС II - 1 .1; ПКр ОС II - 2.1; ПКс ОС II - 1.1; ПКс ОС II - 2.1; ПКс ОС II - 3.1; ПКс ОС II - 4.1; ПКс ОС II - 5.1; ПКс ОС II - 6.1; ПКс ОС II - 7.1; УК ОС-11.1**
Б1.О		**Обязательная часть**	**УК ОС-1.1; УК ОС-2.1; УК ОС-3.1; УК ОС-4.1; УК ОС-5.1; УК ОС-7.1; УК ОС-8.1; УК ОС-9.1; УК ОС-10.1; ОПК ОС-1.1; ОПК ОС-2.1; ОПК ОС-3.1; ОПК ОС-4.1; ОПК ОС-5.1; ОПК ОС-6.1; ПКо ОС II - 1.1; ПКо ОС II - 2.1; ПКо ОС II - 3.1; ПКо ОС II - 4.1; УК ОС-11.1**
Б1.О.01	Б1.О	Философия	УК ОС-1.1; УК ОС-5.1
Б1.О.02	Б1.О	Математический анализ	ПКо ОС II - 1.1
Б1.О.03	Б1.О	Алгебра	ПКо ОС II - 2.1
Б1.О.04	Б1.О	Теория вероятностей	ОПК ОС-1.1
Б1.О.05	Б1.О	Математическая статистика	ОПК ОС-1.1
Б1.О.06	Б1.О	Алгоритмизация и программирование	ОПК ОС-6.1
Б1.О.07	Б1.О	Микроэкономика	ОПК ОС-3.1
Б1.О.08	Б1.О	Макроэкономика	УК ОС-9.1; ОПК ОС-2.1
Б1.О.09	Б1.О	Эконометрика	ОПК ОС-4.1
Б1.О.10	Б1.О	Финансовая математика	ПКо ОС II - 3.1
Б1.О.11	Б1.О	Основы теории финансов	ОПК ОС-5.1
Б1.О.12	Б1.О	Право	УК ОС-10.1; ПКо ОС II - 4.1
Б1.О.13	Б1.О	Безопасность жизнедеятельности	УК ОС-8.1
Б1.О.14	Б1.О	История России	УК ОС-5.1

Индекс	Блок/ часть	Наименование	Формируемые компетенции
Б1.О.15	Б1.О	Основы российской государственности	УК ОС-1.1; УК ОС-5.1
Б1.О.16	Б1.О	Основы национальной безопасности	УК ОС-11.1
Б1.О.17	Б1.О	Обучение служением	УК ОС-1.1; УК ОС-2.1; УК ОС-3.1; УК ОС-5.1
Б1.О.ДЭ.01	Б1.О	Иностранный язык (английский)	УК ОС-4.1
Б1.О.ДЭ.01.01	Б1.О	Иностранный язык (английский) (базовый уровень А1)	УК ОС-4.1
Б1.О.ДЭ.01.02	Б1.О	Иностранный язык (английский) (базовый уровень А2)	УК ОС-4.1
Б1.О.ДЭ.01.03	Б1.О	Иностранный язык (английский) (углубленный уровень В1)	УК ОС-4.1
Б1.В		**Часть, формируемая участниками образовательных отношений**	**УК ОС-3.1; УК ОС-4.1; УК ОС-7.1; УК ОС-9.1; ПКр ОС II - 1 .1; ПКр ОС II - 2.1; ПКс ОС II - 1.1; ПКс ОС II - 2.1; ПКс ОС II - 3.1; ПКс ОС II - 4.1; ПКс ОС II - 5.1; ПКс ОС II - 6.1; ПКс ОС II - 7.1**
Б1.В.01	Б1.В	Экономическая информатика	ПКс ОС II - 6.1
Б1.В.02	Б1.В	Дифференциальные и разностные уравнения	ПКр ОС II - 1 .1
Б1.В.03	Б1.В	Методы оптимизации	ПКр ОС II - 2.1
Б1.В.04	Б1.В	Теория игр	УК ОС-9.1
Б1.В.05	Б1.В	Культура речи и деловое общение	УК ОС-4.1
Б1.В.06	Б1.В	Анализ и визуализация данных	ПКс ОС II - 6.1
Б1.В.07	Б1.В	Основы бухгалтерского учета и отчетности	ПКс ОС II - 2.1
Б1.В.08	Б1.В	Экономические информационные системы	ПКс ОС II - 6.1
Б1.В.09	Б1.В	Институциональная экономика	УК ОС-9.1
Б1.В.10	Б1.В	Деньги, кредит, банки	ПКс ОС II - 2.1
Б1.В.11	Б1.В	Риск-менеджмент	ПКс ОС II - 4.1
Б1.В.12	Б1.В	Инновации в финтех индустрии	ПКс ОС II - 1.1
Б1.В.13	Б1.В	Налоги и налогообложение	ПКс ОС II - 7.1
Б1.В.14	Б1.В	Аудит	ПКс ОС II - 2.1; ПКс ОС II - 5.1
Б1.В.15	Б1.В	Международные валютно-кредитные отношения	ПКс ОС II - 3.1
Б1.В.16	Б1.В	Оценка эффективности деятельности организаций	ПКс ОС II - 5.1
Б1.В.17	Б1.В	Финансы	ПКс ОС II - 1.1; ПКс ОС II - 2.1; ПКс ОС II - 3.1; ПКс ОС II - 7.1

Индекс	Блок/ часть	Наименование	Формируемые компетенции
Б1.В.17.01	Б1.В	Корпоративные финансы	ПКс ОС II - 2.1
Б1.В.17.02	Б1.В	Государственные финансы	ПКс ОС II - 7.1
Б1.В.ДЭ.01	Б1.В	Элективные дисциплины 1	УК ОС-3.1; УК ОС-4.1
Б1.В.ДЭ.01.01	Б1.В	Деловая этика	УК ОС-3.1; УК ОС-4.1
Б1.В.ДЭ.01.02	Б1.В	Технологии эффективных переговоров и деловая переписка	УК ОС-3.1; УК ОС-4.1
Б1.В.ДЭ.02	Б1.В	Элективные дисциплины 2	УК ОС-9.1
Б1.В.ДЭ.02.01	Б1.В	Цифровое общество и управление цифровой репутацией	УК ОС-9.1
Б1.В.ДЭ.02.02	Б1.В	Цифровое общество, введение в искусственный интеллект и разговорные боты	УК ОС-9.1
Б1.В.ДЭ.03	Б1.В	Элективные дисциплины 3	УК ОС-4.1
Б1.В.ДЭ.03.01	Б1.В	Иностранный язык (профессиональный английский)	УК ОС-4.1
Б1.В.ДЭ.03.02	Б1.В	Второй иностранный язык (французский)	УК ОС-4.1
Б1.В.ДЭ.03.03	Б1.В	Второй иностранный язык (немецкий)	УК ОС-4.1
Б1.В.ДЭ.04	Б1.В	Элективные дисциплины 4	ПКс ОС II - 6.1
Б1.В.ДЭ.04.01	Б1.В	Проектный менеджмент	ПКс ОС II - 6.1
Б1.В.ДЭ.04.02	Б1.В	Управление взаимоотношениями с клиентами	ПКс ОС II - 6.1
Б1.В.ДЭ.04.03	Б1.В	Технология распределенного реестра	ПКс ОС II - 6.1
Б1.В.ДЭ.05	Б1.В	Элективные дисциплины 5	УК ОС-4.1
Б1.В.ДЭ.05.01	Б1.В	Оформление выпускной квалификационной работы	УК ОС-4.1
Б1.В.ДЭ.05.02	Б1.В	Искусство публичного выступления	УК ОС-4.1
К.М		**Комплексные модули**	**УК ОС-7.1**
К.М.01	К.М	Физическая культура и спорт	УК ОС-7.1
К.М.01.01	Б1.О	Физическая культура и спорт	УК ОС-7.1
К.М.01.ДЭ.01	Б1.В	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	УК ОС-7.1

Индекс	Блок/ часть	Наименование	Формируемые компетенции
К.М.01.ДЭ.01.01	Б1.В	Физическая культура и спорт: атлетическая гимнастика	УК ОС-7.1
К.М.01.ДЭ.01.03	Б1.В	Физическая культура и спорт: баскетбол	УК ОС-7.1
К.М.01.ДЭ.01.02	Б1.В	Физическая культура и спорт: волейбол	УК ОС-7.1
К.М.01.ДЭ.01.04	Б1.В	Физическая культура и спорт: легкая атлетика	УК ОС-7.1
К.М.01.ДЭ.01.05	Б1.В	Физическая культура и спорт: фитнес-аэробика	УК ОС-7.1
К.М.01.ДЭ.01.06	Б1.В	Адаптивная физическая культура и спорт: атлетическая гимнастика	УК ОС-7.1
К.М.01.ДЭ.01.07	Б1.В	Адаптивная физическая культура и спорт: фитнес-аэробика	УК ОС-7.1
Б2		**Практика**	**УК ОС-2.1; УК ОС-6.1; ПКс ОС II - 5.1**
Б2.О		**Обязательная часть**	
Б2.В		**Часть, формируемая участниками образовательных отношений**	**УК ОС-2.1; УК ОС-6.1; ПКс ОС II - 5.1**
Б2.В.01(У)	Б2.В	Ознакомительная практика	УК ОС-2.1; ПКс ОС II - 5.1
Б2.В.02(П)	Б2.В	Проектно-технологическая практика	УК ОС-2.1; УК ОС-6.1
Б2.В.03(Пд)	Б2.В	Преддипломная практика	УК ОС-2.1; УК ОС-6.1
Б3		**Государственная итоговая аттестация**	**УК ОС-1.2; УК ОС-2.2; УК ОС-3.2; УК ОС-4.2; УК ОС-5.2; УК ОС-6.2; УК ОС-7.2; УК ОС-8.2; УК ОС-9.2; УК ОС-10.2; ОПК ОС-1.2; ОПК ОС-2.2; ОПК ОС-3.2; ОПК ОС-4.2; ОПК ОС-5.2; ОПК ОС-6.2; ПКо ОС II - 1.2; ПКо ОС II - 2.2; ПКо ОС II - 3.2; ПКо ОС II - 4.2; ПКр ОС II - 1 .2; ПКр ОС II - 2.2; ПКс ОС II - 1.2; ПКс ОС II - 2.2; ПКс ОС II - 3.2; ПКс ОС II - 4.2; ПКс ОС II - 5.2; ПКс ОС II - 6.2; ПКс ОС II - 7.2; УК ОС-11.2**
Б3.01(Г)	Б3	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена	УК ОС-1.2; УК ОС-2.2; УК ОС-3.2; УК ОС-4.2; УК ОС-5.2; УК ОС-6.2; УК ОС-7.2; УК ОС-8.2; УК ОС-9.2; УК ОС-10.2; ОПК ОС-1.2; ОПК ОС-2.2; ОПК ОС-3.2; ОПК ОС-4.2; ОПК ОС-5.2; ОПК ОС-6.2; ПКо ОС II - 1.2; ПКо ОС II - 2.2; ПКо ОС II - 3.2; ПКо ОС II - 4.2; ПКр ОС II - 1 .2; ПКр ОС II - 2.2; ПКс ОС II - 1.2; ПКс ОС II - 2.2; ПКс ОС II - 3.2; ПКс ОС II - 4.2; ПКс ОС II - 5.2; ПКс ОС II - 6.2; ПКс ОС II - 7.2; УК ОС-11.2

Индекс		Блок/ часть	Наименование	Формируемые компетенции
	Б3.02(Д)	Б3	Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы	УК ОС-1.2; УК ОС-2.2; ПКс ОС II - 1.2; ПКс ОС II - 2.2; ПКс ОС II - 3.2; ПКс ОС II - 4.2; ПКс ОС II - 5.2; ПКс ОС II - 6.2; ПКс ОС II - 7.2
ФТД			**Факультативные дисциплины**	**УК ОС-3.1; УК ОС-4.1; УК ОС-5.1**
	ФТД.01	ФТД	Психолого-педагогическая адаптация к образовательной среде	УК ОС-3.1; УК ОС-4.1; УК ОС-5.1
	ФТД.02	ФТД	Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО	УК ОС-3.1; УК ОС-5.1
	ФТД.03	ФТД	Второй иностранный язык (китайский)	УК ОС-4.1
	ФТД.04	ФТД	Второй иностранный язык (французский)	УК ОС-4.1

ПАСПОРТА КОМПЕТЕНЦИЙ

УК ОС-1. СПОСОБЕН ПРИМЕНЯТЬ КРИТИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ ИНФОРМАЦИИ И СИСТЕМНЫЙ ПОДХОД ДЛЯ РЕШЕНИЯ ЗАДАЧ ОБОСНОВАНИЯ СОБСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ И МИРОВОЗЗРЕНЧЕСКОЙ ПОЗИЦИИ

1. **Ключевой индикатор**

   УК ОС-1.2 Систематизирует информацию, полученную в целях решения поставленной задачи по результатам самостоятельного поиска по широкому кругу источников.

2. **Компоненты освоения компетенции**

Компонент освоения компетенции	Промежуточный индикатор освоения компетенции
УК ОС-1.1.1 Использует ретроспективные методы изучения в целях обоснования собственной гражданской и мировоззренческой позиции УК ОС-1.1.2 Применяет философские воззрения в рамках экономического знания УК ОС-1.1.3 Применяет стандартные экономические модели в целях формирования базисных позиций	УК ОС-1.1 Формулирует собственную гражданскую и мировоззренческую позицию с опорой на системный анализ философских взглядов и исторических закономерностей, явлений и событий

УК ОС-2. СПОСОБЕН РАЗРАБОТАТЬ ПРОЕКТ НА ОСНОВЕ ОЦЕНКИ РЕСУРСОВ И ОГРАНИЧЕНИЙ

1. **Ключевой индикатор**

УК ОС-2.2 Представляет и защищает самостоятельно разработанный проект любого типа, исходя из действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации**.**

2. **Компоненты освоения компетенции**

Компонент освоения компетенции	Промежуточный индикатор освоения компетенции
УК ОС-2.1.1 Учится разрабатывать собственный проект, с учетом действующих правовых норм и с обоснованием ресурсов и ограничений при его разработке и реализации. УК ОС-2.1.2 Формирует фундаментальные знания о структуре фирмы, её функциях, принципах планирования, контроля, учета и построения отчетности, а также об основных этапах организации деятельности фирмы; осуществляет информационно-аналитическую работу на базе знаний основ работы с информацией;	УК ОС-2.1 Определяет тип(ы) проекта(ов) для участия в них с учетом личностных, социальных и профессиональных интересов

УК ОС-3. СПОСОБЕН ВЕСТИ СЕБЯ В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ РОЛЕВОЙ ПОЗИЦИИ В КОМАНДНОЙ РАБОТЕ

1. **Ключевой индикатор**
   УК ОС-3.2 Обосновывает адекватность распределения ролей в рамках выполнения командной задачи и собственную ролевую позицию

2. **Компоненты освоения компетенции**

Компонент освоения компетенции	Промежуточный индикатор освоения компетенции
УК ОС-3.1.1 Применяет основы этики и бизнес-профайлинга в целях построения соответствующих иерархическому положению индивида межличностных отношений в группе	УК ОС-3.1 Использует навыки коммуникации в команде, применяет групповые методы взаимодействия в зависимости от командной задачи

УК ОС-4. СПОСОБЕН ОСУЩЕСТВЛЯТЬ КОММУНИКАЦИЮ, В ТОМ ЧИСЛЕ ДЕЛОВУЮ, В УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ ФОРМАХ НА ГОСУДАРСТВЕННОМ И ИНОСТРАННОМ(ЫХ) ЯЗЫКАХ

1. **Ключевой индикатор**
   УК ОС-4.2 Соблюдает требования к языку и форме общения, в том числе делового, в зависимости от коммуникативной задачи, решаемой на русском или иностранном языке

2. **Компоненты освоения компетенции**

Компонент освоения компетенции	Промежуточный индикатор освоения компетенции
УК ОС-4.1.1 Применяет навыки общения, ведения дискуссий на русском и на иностранном языке УК ОС-4.1.2 Применяет навыки устной и письменной речи в рамках изучаемого иностранного языка УК ОС-4.1.3 Применяет навыки устной и письменной речи с учетом основных принципов культуры речи и делового общения на русском и изучаемом иностранном языке УК ОС-4.1.4 Применяет речевые модели изучаемого иностранного языка в практических ситуациях, связанных с ознакомительными компонентами профессиональной деятельности УК ОС-4.1.5, УК ОС-4.1.6 Совершенствует навыки коммуникации на основе базовых знаний иностранной грамматики и лексики, а также специальной профессиональной терминологии УК ОС-4.1.7 Применяет навыки написания академических текстов, создания и редактирования публичных выступлений и презентаций, корректного составления библиографического описания	УК ОС-4.1 Применяет основные принципы делового общения при коммуникациях на русском и иностранном языках

УК ОС-5. СПОСОБЕН ПРОЯВЛЯТЬ ТОЛЕРАНТНОСТЬ В УСЛОВИЯХ МЕЖКУЛЬТУРНОГО РАЗНООБРАЗИЯ ОБЩЕСТВА В СОЦИАЛЬНО-ИСТОРИЧЕСКОМ И ФИЛОСОФСКОМ КОНТЕКСТАХ, СОБЛЮДАТЬ НОРМЫ ЭТИКИ И ИСПОЛЬЗОВАТЬ ДЕФЕКТОЛОГИЧЕСКИЕ ЗНАНИЯ В СОЦИАЛЬНОЙ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СФЕРАХ

1. **Ключевой индикатор**
   УК ОС-5.2 Демонстрирует знание психофизических особенностей развития лиц с психическими и (или) физическими недостатками для выстраивания своего поведения в социальной и профессиональной сфере
2. **Компоненты освоения компетенции**

Компонент освоения компетенции	Промежуточный индикатор освоения компетенции
УК ОС-5.1.1 Применяет инструментарий ретроспективного анализа для изучения этико-социальных норм взаимодействия людей в коллективе	УК ОС-5.1 Проявляет гибкость и корректность при взаимодействии с учетом этнических, религиозных, гендерных, возрастных отличий и психофизиологических особенностей.

Компонент освоения компетенции	Промежуточный индикатор освоения компетенции
УК ОС-5.1.2. Применяет базовые подходы общегуманитарного профиля с целью формирования представления об основах мультикультурного состава мира УК ОС-5.1.3 Оценивает динамику развития межкультурных коммуникаций, в том числе, на основе стандартных экономических моделей	

УК ОС-6. СПОСОБЕН ВЫСТРАИВАТЬ И РЕАЛИЗОВЫВАТЬ ТРАЕКТОРИЮ САМОРАЗВИТИЯ НА ОСНОВЕ ПРИНЦИПОВ ОБРАЗОВАНИЯ В ТЕЧЕНИЕ ВСЕЙ ЖИЗНИ

1. **Ключевой индикатор**
   УК ОС-6.2 Обосновывает траекторию личностного и профессионального роста, основываясь на методах самоменеджмента и самоорганизации (под поставленную задачу)
2. **Компоненты освоения компетенции**

Компонент освоения компетенции	Промежуточный индикатор освоения компетенции
УК ОС-6.1.1 Выстраивает свою образовательную траекторию и расставляет приоритеты при планировании учебной деятельности. УК ОС-6.1.2 Эффективно применяет методы самоорганизации и саморазвития с учетом приоритетных задач.	УК ОС-6.1 Использует инструменты планирования времени, постановки целей и задач, самомотивации

УК ОС -7. СПОСОБЕН ПОДДЕРЖИВАТЬ УРОВЕНЬ ФИЗИЧЕСКОГО ЗДОРОВЬЯ, ДОСТАТОЧНОГО ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЛНОЦЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. **Ключевой индикатор**
   УК ОС-7.2 На основе самодиагностики физического состояния отбирает и реализует методы поддерживания физического здоровья.
2. **Компоненты освоения компетенции**

Компонент освоения компетенции	Промежуточный индикатор освоения компетенции
УК ОС-7.1.1 Поддерживает физическую активность посредством разнообразных спортивных дисциплин	УК ОС-7.1 Демонстрирует практические умения и навыки, обеспечивающие сохранение и укрепление здоровья, развития и совершенствование психофизических способностей и качеств.

УК ОС-8. СПОСОБЕН СОЗДАВАТЬ И ПОДДЕРЖИВАТЬ БЕЗОПАСНЫЕ УСЛОВИЯ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ И ВОЕННЫХ КОНФЛИКТОВ

1. **Ключевой индикатор**
   УК ОС-8.2 Демонстрирует знание основных алгоритмов поведения в целях предотвращения угроз безопасности жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
2. **Компоненты освоения компетенции**

Компонент освоения компетенции	Промежуточный индикатор освоения компетенции
УК ОС-8.1.1 Собирает полную информацию, позволяющую оценить уровень угрозы и опасности, исключить недостоверную информации, выявить факторы, влияющие на эффективность мер безопасности, разделить факторы по уровню значимости, расставить приоритеты в последовательности и срочности применения мер безопасности	УК ОС-8.1 Оценивает ситуации, опасные для жизни и здоровья, действует в чрезвычайных ситуациях, использует средства индивидуальной и коллективной защиты, оказывает первую медицинскую помощь пострадавшим

УК ОС-9. СПОСОБЕН ИСПОЛЬЗОВАТЬ ОСНОВЫ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ЗНАНИЙ ДЛЯ ПРИНЯТИЯ ЭКОНОМИЧЕСКИ ОБОСНОВАННЫХ РЕШЕНИЙ В РАЗЛИЧНЫХ СФЕРАХ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. **Ключевой индикатор**
   УК ОС - 9.2 Приводит экономическое обоснование принимаемых решений в различных сферах деятельности
2. **Компоненты освоения компетенции**

Компонент освоения компетенции	Промежуточный индикатор освоения компетенции
УК ОС-9.1.1 Выбирает и использует методы теории игр для решения задач в макроэкономической сфере, а также интерпретации и анализа полученных результатов УК ОС-9.1.2 Выявляет и оценивает взаимное влияние экономических показателей УК ОС-9.1.3 Использует инструментарий институциональной экономической теории применительно к анализу проблем современной экономики России и принятию решений.	УК ОС - 9.1 Использует стандартные методы для анализа рядов динамики экономических показателей, сводит макроэкономические процессы и явления к математическим моделям

Компонент освоения компетенции	Промежуточный индикатор освоения компетенции
УК ОС-9.1.4 Формирует проектный замысел и предварительно планирует проектные работы с соответствующими расчётами и обоснованиями	

УК ОС-10. СПОСОБЕН ДЕМОНСТРИРОВАТЬ И ФОРМИРОВАТЬ НЕТЕРПИМОЕ ОТНОШЕНИЕ К КОРРУПЦИОННОМУ ПОВЕДЕНИЮ

1. **Ключевой индикатор**
   УК ОС-10.2 Юридически грамотно квалифицирует действие/бездействие как коррупционное, и определяет меры, направленные на противодействие коррупционному поведению
   Компоненты освоения компетенции

Компонент освоения компетенции	Промежуточный индикатор освоения компетенции
УК ОС-10.1.1 Демонстрирует фундаментальные знания в правовой области	УК ОС-10.1 Дает оценку реального состояния правопорядка, правосудия, руководствуясь принципами законности, исходя из общего уровня правовой культуры в обществе; определяет правовые последствия наступления юридических фактов, обобщает и анализирует причины и условия становления финансового права; отстаивает свою позицию с использованием норм финансового права

УК ОС-11. СПОСОБЕН ИДЕНТИФИЦИРОВАТЬ ПРОЯВЛЕНИЯ ЭКСТРЕМИЗМА И УЧАСТВОВАТЬ В ПРИНЯТИИ ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕР, НАПРАВЛЕННЫХ НА ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ЭКСТРЕМИСТСКОЙ, В ТОМ ЧИСЛЕ ТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2. **Ключевой индикатор**
   УК ОС-11.2 Определяет причины и условия, способствующие осуществлению экстремистской деятельности, в том числе террористической, и предлагает меры, направленные на их профилактику
3. **Компоненты освоения компетенции**

Компонент освоения компетенции	Промежуточный индикатор освоения компетенции
УК ОС-11.1.1 Учится выявлять признаки проявления экстремизма и терроризма, определять способы реагирования и пресечения	УК ОС-11.1 Имеет общее представление о признаках проявления экстремизма и терроризма, а также о принципах их профилактики

ОПК ОС-1. СПОСОБЕН ОСУЩЕСТВЛЯТЬ ОБРАБОТКУ И СТАТИСТИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ ДАННЫХ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РЕШЕНИЯ ПОСТАВЛЕННЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ЗАДАЧ

1. **Ключевой индикатор**
   ОПК ОС – 1.2 Применяет математические методы для обработки собранных данных, использовать навыки анализа данных, необходимых для решения поставленных экономических задач.
2. **Компоненты освоения компетенции**

Компонент освоения компетенции	Промежуточный индикатор освоения компетенции
ОПК ОС – 1.1.1 Применяет знания в области теории вероятностей для профессиональной финансовой сферы ОПК ОС – 1.1.2 Выбирает и применяет методы математической статистики в целях сбора, обработки и анализа данных	ОПК ОС – 1.1 Использует статистические методы и методы теории вероятностей для анализа данных, исследования и прогнозирования событий и явлений экономического характера, необходимых для решения поставленных экономических задач

ОПК ОС-2. СПОСОБЕН ПРИМЕНЯТЬ ЗНАНИЯ МАКРОЭКОНОМИЧЕСКОЙ ТЕОРИИ ПРИ РЕШЕНИИ ПРИКЛАДНЫХ ЗАДАЧ, А ТАКЖЕ АНАЛИЗИРОВАТЬ И СОДЕРЖАТЕЛЬНО ОБЪЯСНЯТЬ ПРИРОДУ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ НА МАКРОУРОВНЕ.

1. **Ключевой индикатор**
   ОПК ОС-2.2 Использует понятийный аппарат экономической науки для описания экономических и финансовых процессов; владеет методами личного финансового планирования (бюджетирование, оценка будущих доходов и расходов, сравнение условий различных финансовых продуктов, управление рисками, применение инструментов защиты прав потребителя финансовых услуг).
2. **Компоненты освоения компетенции**

Компонент освоения компетенции	Промежуточный индикатор освоения компетенции
ОПК ОС-2.1.1 Имеет макроэкономическое представление на базе общеэкономических ценностей, выявляет проблемные ситуации на уровне национальной экономики и осуществляет поиск путей их решения ОПК ОС-2.1.2 Владеет понятийным аппаратом макроэкономической теории, умеет решать основные прикладные макроэкономические задачи, знает закономерности функционирования современной экономики на макроуровне	ОПК ОС-2.1 Оценивает возможное изменение макроэкономических показателей, определяет инструменты макроэкономического регулирования, направления их изменений, необходимые для корректировки макроэкономической ситуации.

ОПК ОС-3. СПОСОБЕН ПРИМЕНЯТЬ ЗНАНИЯ МИКРОЭКОНОМИЧЕСКОЙ ТЕОРИИ ПРИ РЕШЕНИИ ПРИКЛАДНЫХ ЗАДАЧ, А ТАКЖЕ АНАЛИЗИРОВАТЬ И СОДЕРЖАТЕЛЬНО ОБЪЯСНЯТЬ ПРИРОДУ ЭКОНОМИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ НА МИКРОУРОВНЕ

1. **Ключевой индикатор**
   ОПК ОС-3.2 Анализирует мотивы и закономерности поведения экономических субъектов, ситуации на различных рынках, динамику уровня цен и объемов производства, а также предлагает решение для проблемных ситуаций на микроэкономическом уровне
2. **Компоненты освоения компетенции**

Компонент освоения компетенции	Промежуточный индикатор освоения компетенции
ОПК ОС-3.1.1 Формирует микроэкономическое представление на базе общеэкономических ценностей, выявляет проблемные ситуации на уровне национальной экономики и осуществлять поиск путей их решения	ОПК ОС-3.1 Практически применяет знания закономерностей функционирования современной экономики на микроуровне; выявляет проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций и предлагает способы их решения

ОПК ОС-4. СПОСОБЕН ПРИМЕНЯТЬ ЭКОНОМЕТРИЧЕСКИЕ МЕТОДЫ ДЛЯ РЕШЕНИЯ ПРИКЛАДНЫХ ЗАДАЧ

1. **Ключевой индикатор**
   ОПК ОС-4.2 Использует математический аппарат эконометрики для описания и построения моделей экономических и финансовых процессов
2. **Компоненты освоения компетенции**

Компонент освоения компетенции	Промежуточный индикатор освоения компетенции
ОПК ОС-4.1.1 Применяет инструменты эконометрики в целях сбора, обработки и анализа статистических данных	ОПК ОС-4.1 Применяет современную методику построения эконометрических моделей; методы и приемы анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей

ОПК ОС-5. СПОСОБЕН АНАЛИЗИРОВАТЬ ФИНАНСОВЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКИХ РЕШЕНИЙ

1. **Ключевой индикатор**
   ОПК ОС-5.2 Анализирует финансовые результаты организационно-управленческих решений
2. **Компоненты освоения компетенции**

Компонент освоения компетенции	Промежуточный индикатор освоения компетенции
ОПК ОС-5.1.1 Применяет специальные методы и приемы экономического анализа для решения задач по управлению и улучшению финансово-хозяйственной деятельностью предприятия, оценивать результаты производственной деятельности и выявлять резервы повышения эффективности производства; использовать фундаментальные знания в сфере функционирования денежно-кредитной сферы Российской Федерации в целях интерпретации организационно-управленческих решений	ОПК ОС-5.1 Применяет основы теории финансов в целях интерпретации организационно-управленческих решений для денежно-кредитной сферы страны

ОПК ОС-6. СПОСОБЕН ИСПОЛЬЗОВАТЬ СОВРЕМЕННЫЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ И ПРОГРАММНЫЕ СРЕДСТВА ПРИ РЕШЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАДАЧ

1. **Ключевой индикатор**
   ОПК ОС-6.2 Использует современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач
   Компоненты освоения компетенции

Компонент освоения компетенции	Промежуточный индикатор освоения компетенции
ОПК ОС-6.1.1, ОПК ОС-6.1.2 Изучает теоретические основы программирования, методы реализации алгоритмов различного типа, базовые принципы объектно-ориентированного программирования, основные понятия и определения теории графов	ОПК ОС-6.1 Реализует основные типовые алгоритмы решения задач на языке программирования высокого уровня

ПКо ОС II – 1 СПОСОБЕН ИСПОЛЬЗОВАТЬ МЕТОДЫ МАТЕМАТИЧЕСКОГО АНАЛИЗА ДЛЯ РЕШЕНИЯ ПРИКЛАДНЫХ ЗАДАЧ

1. **Ключевой индикатор**
   ПКо ОС II – 1.2 Демонстрирует навыки поиска, выбора, анализа и систематизациианных, непосредственно относящихся к решению поставленной задачи
2. **Компоненты освоения компетенции**

Компонент освоения компетенции	Промежуточный индикатор освоения компетенции
ПКо ОС II – 1.1.1, ПКо ОС II – 1.1.2 Использует знания математического анализа для решения профессиональных задач финансовой сферы	ПКо ОС II – 1.1 Использует методы математического анализа для исследования функциональных зависимостей экономического характера

ПКо ОС II – 2 СПОСОБЕН ИСПОЛЬЗОВАТЬ АЛГЕБРАИЧЕСКИЕ МЕТОДЫ ДЛЯ РЕШЕНИЯ ПРИКЛАДНЫХ ЗАДАЧ

1. **Ключевой индикатор**
   ПКо ОС II – 2.2 Эффективно использует алгебраические методы для решения прикладных задач
2. **Компоненты освоения компетенции**

Компонент освоения компетенции	Промежуточный индикатор освоения компетенции
ПКо ОС II – 2.1.1 Вычисляет определители, решает системы линейных алгебраических уравнений различными методами, выполняет различные операции над матрицами, включая вычисление обратной матрицы, и находит их ранги, вычисляет собственные значения и собственные вектора матриц	ПКо ОС II – 2.1 Демонстрирует парадигму мышления в рамках национальной экономики, базирующейся на моделях линейной алгебры

ПКо ОС II – 3 СПОСОБЕН ИСПОЛЬЗОВАТЬ МЕТОДЫ ФИНАНСОВОЙ МАТЕМАТИКИ ДЛЯ РЕШЕНИЯ ПРИКЛАДНЫХ ЗАДАЧ

1. **Ключевой индикатор**
   ПКо ОС II – 3.2 Эффективно использует методы финансовой математики для решения прикладных задач
2. **Компоненты освоения компетенции**

Компонент освоения компетенции	Промежуточный индикатор освоения компетенции
ПКо ОС II – 3.1.1 Использует инструменты финансовой математики в целях оценки финансовых инструментов и принятия инвестиционных решений	ПКо ОС II – 3.1 Оперирует знаниями в области финансовой математики в целях расчета потоков платежей, принятия инвестиционных решений на основе портфельной теории, определять стоимость финансовых инструментов (в том числе, производных)

ПКо ОС II – 4. СПОСОБЕН ИСПОЛЬЗОВАТЬ ОСНОВЫ ПРАВОВЫХ ЗНАНИЙ В ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. **Ключевой индикатор**
   ПКо ОС II – 4.2 Показывает высокий уровень профессионального правосознания, умение применять теоретические положения к анализу современных публично-правовых и частноправовых процессов, происходящих в сфере правового регулирования экономических отношений
2. **Компоненты освоения компетенции**

Компонент освоения компетенции	Промежуточный индикатор освоения компетенции
ПКо ОС II –4.1.1 Использует правовые инструменты в контексте социально-экономической реальности	ПКо ОС II – 4.1 Анализирует законодательство и практику его применения, ориентируется в специальной литературе и нормативно-правовых актах

ПКр ОС II – 1. СПОСОБЕН ИСПОЛЬЗОВАТЬ МЕТОДЫ РЕШЕНИЙ ДИФФЕРЕНЦИАЛЬНЫХ УРАВНЕНИЙ ДЛЯ РЕШЕНИЯ ПРИКЛАДНЫХ ЗАДАЧ

1. **Ключевой индикатор**
   ПКр ОС II – 1.2 Использует методы решений дифференциальных уравнений для решения прикладных задач
2. **Компоненты освоения компетенции**

Компонент освоения компетенции	Промежуточный индикатор освоения компетенции
ПКр ОС II –1.1.1 Учится применять дифференциальные уравнения как инструмент математического описания естественно-научной картины мира, классифицировать дифференциальные уравнения и выбирать методы их решения.	ПКр ОС II – 1.1 Применяет дифференциальные уравнения в целях описания экономических явлений и процессов

ПКр ОС II – 2. СПОСОБЕН ИСПОЛЬЗОВАТЬ МЕТОДЫ ОПТИМИЗАЦИИ ДЛЯ РЕШЕНИЯ ПРИКЛАДНЫХ ЗАДАЧ

1. **Ключевой индикатор**
   ПКр ОС II – 2.2 Решает прикладные задачи, используя методы оптимизации
2. **Компоненты освоения компетенции**

Компонент освоения компетенции	Промежуточный индикатор освоения компетенции
ПКр ОС II –2.1.1 Применяет оптимизационные методы при анализе и управлении современными экономическими системами, освоить методы решения оптимизационных задач, возникающих в практической профессиональной деятельности.	ПКр ОС II – 2.1 Применяет инструментарий методов оптимальных решений в целях обработки и анализа данных

ПКс ОС II – 1. СПОСОБЕН ПРОВОДИТЬ МОНИТОРИНГ И ИССЛЕДОВАНИЕ КОНЪЮНКТУРЫ РЫНКА БАНКОВСКИХ УСЛУГ, РЫНКА ЦЕННЫХ БУМАГ, ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЫ, ТОВАРНО-СЫРЬЕВЫХ РЫНКОВ

1. **Ключевой индикатор**

ПКс ОС II – 1.2 Проводит мониторинг и исследование конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков

2. **Компоненты освоения компетенции**

Компонент освоения компетенции	Промежуточный индикатор освоения компетенции
ПКс ОС II –1.1.1 Моделирует и критически оценивает инструменты и способы взаимодействия между участниками и институтами финансового сегмента, в том числе, в цифровом пространстве ПКс ОС II – 1.1.2 Осуществляет системный предварительный контроль деятельности организации с целью минимизации вероятности реализации правовых, операционных и репутационных рисков, выбирает методы и инструменты регулирования деятельности участников финансовых рынков	ПКс ОС II –1.1 Выделяет основные тенденции цифровой трансформации коммерческого сектора и наиболее динамичные области развития финансовых технологий

ПКс ОС II – 2. СПОСОБЕН АНАЛИЗИРОВАТЬ, ИНТЕРПРЕТИРОВАТЬ И ОЦЕНИВАТЬ ФИНАНСОВОЕ СОСТОЯНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОГО АГЕНТА

1. **Ключевой индикатор**
   ПКс ОС II – 2.2 Разрабатывает практические предложения и рекомендации на основе проведенного анализа финансового состояния экономического агента
2. **Компоненты освоения компетенции**

Компонент освоения компетенции	Промежуточный индикатор освоения компетенции
ПКс ОС II – 2.1.1 Пользуется инструментами и методами бухгалтерского анализа в рамках оценочной деятельности; Б1.В.08 ПКс ОС II – 2.1.2 Формирует фундаментальные знания в области теории денег, кредита, банков, комплексного и объективного представления об их сущности, функциях, закономерностях развития денежно-кредитного обращения; Б1.В.14, Б1.В.15 ПКс ОС II – 2.1.3 Анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, выполняет необходимые для составления экономических	ПКс ОС II – 2.1 Демонстрирует умение управлять корпоративными финансами с учетом оценки рисков и международных стандартов финансовой отчетности, владеет методами макро- и микроэкономики, математического аппарата при решении проблем в области финансов

расчетов действия, обосновывает их и представляет результаты работы в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности; Б1.В.10 ПКс ОС II – 2.1.4 Применяет основы принятия решений в области своевременной системы управления финансами корпорации; Б1.В.10	

ПКс ОС II – 3. СПОСОБЕН ОСУЩЕСТВЛЯТЬ ПОДБОР ФИНАНСОВЫХ УСЛУГ В ИНТЕРЕСАХ ПОТРЕБИТЕЛЯ И ОСУЩЕСТВЛЯТЬ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ ПО ОГРАНИЧЕННОМУ КРУГУ ФИНАНСОВЫХ ПРОДУКТОВ

1. **Ключевой индикатор**
   ПКс ОС II – 3.2 Осуществляет подбор финансовых услуг в интересах потребителя и осуществлять консультирование по ограниченному кругу финансовых продуктов.
2. **Компоненты освоения компетенции**

Компонент освоения компетенции	Промежуточный индикатор освоения компетенции
ПКс ОС II – 3.1.1. Осуществляет системный предварительный контроль деятельности участников финансовых рынков с целью минимизации вероятности реализации правовых, операционных и репутационных рисков. ПКс ОС II – 3.1.2 Осуществляет анализ современных цифровых услуг и проводит типичные для цифровых банков операции;	ПКс ОС II – 3.1 Анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности банковских организаций; применяет последние достижения финтеха в области цифровых финансов и банков

ПКс ОС II – 4. СПОСОБЕН ПРОВЕСТИ ЭКОНОМИЧЕСКУЮ ОЦЕНКУ РИСКОВ И ВЫРАБОТАТЬ МЕРОПРИЯТИЯ ПО ВОЗДЕЙСТВИЮ НА ОТДЕЛЬНЫЕ ВИДЫ РИСКА

1. **Ключевой индикатор**
   ПКс ОС II – 4.2 Самостоятельно проводит оценку рисков с подбором источников исходных данных и применением инструментария количественного и качественного анализа

2. **Компоненты освоения компетенции**

Компонент освоения компетенции	Промежуточный индикатор освоения компетенции
ПКс ОС II – 4.1.1 Управляет рисками с использованием инструментов риск-менеджмента, а также выбирает оптимальные способы снижения конкретных рисков	ПКс ОС II – 4.1 Применяет методологию риск-менеджмента для формирования корпоративной стратегии, политики и тактики управления рисками

ПКс ОС II – 5. СПОСОБЕН ДОКУМЕНТИРОВАТЬ ПРОЦЕСС УПРАВЛЕНИЯ РИСКАМИ И ПРОВОДИТЬ КОРРЕКТИРОВКУ РЕЕСТРОВ РИСКОВ В РАМКАХ ОТДЕЛЬНЫХ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ И ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ НАПРАВЛЕНИЙ

1. **Ключевой индикатор**
   ПКс ОС II – 5.2 Документирует процесс управления рисками и проводит корректировку реестров рисков в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений
2. **Компоненты освоения компетенции**

Компонент освоения компетенции	Промежуточный индикатор освоения компетенции
ПКс ОС II – 5.1.1 Формирует умение проектирования в области оценки и управления рисками ПКс ОС II – 5.1.2 Предлагает оптимальную модель корпоративного управления на основе результатов аудиторской проверки ПКс ОС II – 5.1.3 Выбирает и применяет отдельные инструменты риск-менеджмента	ПКс ОС II – 5.1 Демонстрирует целостное понимание принципов, процессов, правил и методов оценки рисков

ПКс ОС II – 6. СПОСОБЕН ПРИМЕНЯТЬ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЛЯ РЕШЕНИЯ ПРИКЛАДНЫХ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ ЗАДАЧ

1. **Ключевой индикатор**
   ПКс ОС II – 6.2 Применяет современные прикладные программные продукты в целях решения задач по анализу и визуализации данных, управлению взаимоотношениями с клиентами

2. **Компоненты освоения компетенции**

Компонент освоения компетенции	Промежуточный индикатор освоения компетенции
ПКс ОС II – 6.1.1 Применяет вычислительную технику и современное программное обеспечение для решения практических задач (Б1.В.04) ПКс ОС II – 6.1.2 Применяет современные информационные технологии для практической работы в экономических информационных системах и решения аналитических задач ПКс ОС II – 6.1.3 Определяет проектные виды деятельности и применяет для их организации информационные системы, а также осуществляет маркетинговое позиционирование в сфере цифровых финансов и банков ПКс ОС II – 6.1.4 Применяет при решении профессиональных задач основные методы, способы и средства получения, хранения и предобработки информации, управляет взаимоотношениями с клиентами в профессиональной деятельности	ПКс ОС II – 6.1 Демонстрирует навыки использования информационных технологий для решения аналитических и управленческих задач

ПКс ОС II – 7. СПОСОБЕН ОСУЩЕСТВЛЯТЬ АНАЛИЗ, КОНТРОЛЬ И АУДИТ В СФЕРЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ФИНАНСОВ

1. **Ключевой индикатор**
   ПКс ОС II – 7.2 Осуществляет анализ, контроль и аудит в сфере государственных финансов
2. **Компоненты освоения компетенции**

Компонент освоения компетенции	Промежуточный индикатор освоения компетенции
ПКс ОС II – 7.1.1 Применяет различные финансовые стратегии и тактики для решения финансовых задач в области государственного управления ПКс ОС II – 7.1.2 Анализирует и интерпретирует внешние и внутренние факторы деятельности организации, оценивает системы внутреннего контроля и управления бизнес-рисками в целях выявления и оценки рисков существенного искажения финансовой отчетности, а также выбора оптимальной системы налогообложения	ПКс ОС II – 7.1 Демонстрирует способность оценивать финансово-экономические решения органов государственного управления

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
(в составе ОП ВО),
протокол от 19.04.2024 г. № 12

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

ФИНАНСЫ И КРЕДИТ

(наименование образовательной программы)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по выполнению
выпускных квалификационных работ

Высшее, бакалавриат
(уровень образования)

38.03.01 Экономика
(код, наименование направления подготовки)

Очная, очно-заочная
(форма(ы) обучения)

Год набора: 2024

Омск, 2024 г.

Авторы–составители:
заведующий кафедрой экономики и управления Стаурский С.С., к.э.н., доцент
начальник учебного отдела Малахова Е.В.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по выполнению выпускных квалификационных работ рассмотрены и одобрены на заседании кафедры экономики и управления, протокол от «30» января 2024 г. № 5.

Содержание

Введение

1. Общие положения
2. Цели выполнения и защиты ВКР
3. Выбор темы и научного руководителя ВКР
4. Порядок выполнения ВКР
5. Руководство ВКР
6. Порядок проведения защиты ВКР
7. Рекомендации по структуре, содержанию и объему ВКР
8. Общие рекомендации по оформлению ВКР

Приложения

ВВЕДЕНИЕ

Выпускная квалификационная работа является заключительным и важнейшим этапом учебного процесса и играет решающую роль в формировании высококвалифицированных специалистов, с многопрофильными компетенциями, необходимых для работы в сфере экономики и финансов.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Выпускная квалификационная работа (ВКР) является обязательным элементом образовательной программы, формой научно-исследовательской, проектной работы обучающегося; защита ВКР является обязательной составляющей итоговой государственной аттестации выпускников РАНХиГС.

Бакалаврская работа должна представлять собой самостоятельное законченное исследование научной направленности на заданную тему, написанное под руководством научного руководителя, свидетельствующее об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы подготовки бакалавра.

Бакалаврская работа может основываться на обобщении выполненных выпускником курсовых работ и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.

При планировании учебного процесса на подготовку ВКР должно предусматриваться время, продолжительность которого регламентируется образовательным стандартом по соответствующему направлению подготовки (специальности).

Основными форматами ВКР являются:

академический формат – исследование, осуществляемое в целях получения новых знаний о структуре, свойствах и закономерностях изучаемого объекта (явления);

проектно-исследовательский формат – разработка (индивидуально или в составе группы) прикладной проблемы, в результате чего создается некоторый продукт (проектное решение).

Защита ВКР проводится на заседании экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ. К защите ВКР допускаются лица, успешно сдавшие все итоговые государственные экзамены.

Результаты защиты ВКР определяются оценками по пятибалльной системе и являются основанием для принятия Государственной экзаменационной комиссией решения о присвоении соответствующей квалификации (степени) и выдачи диплома государственного образца.

2. ЦЕЛИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВКР

Основными целями выполнения и защиты ВКР являются:

- углубление, систематизация и интеграция теоретических знаний и практических навыков по направлению подготовки и выбранной специализированной программы;
- развитие умения критически оценивать и обобщать теоретические положения;
- стимулирование навыков самостоятельной аналитической работы;
- овладение современными методами научного исследования;
- выяснение подготовленности обучающихся к практической деятельности в условиях рыночной экономики;
- презентация навыков публичной дискуссии и защиты научных идей, предложений и рекомендаций.

В процессе написания выпускной квалификационной работы обучающийся должен:

- применять теоретические знания для успешного достижения целей и решения задач выпускной квалификационной работы;
- делать логические и научно обоснованные выводы и рекомендации, излагая свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме;
- обосновывать целесообразность и эффективность предлагаемых в работе решений;
- оформить выпускную квалификационную работу в соответствии с нормативными требованиями, предъявляемыми к подобным материалам;

- использовать современные средства вычислительной техники в процессе выполнения исследований и оформления выпускной квалификационной работы.

3. ВЫБОР ТЕМЫ И НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ВКР

Предложить темы ВКР для обучающихся любой образовательной программы могут кафедры, а также отдельные преподаватели и научные работники филиала, область научных интересов которых пересекается с направлением подготовки обучающихся. Темы ВКР должны соответствовать направленности (профилю) образовательной программы.

Возможно предложение тем ВКР со стороны работодателей. Предложения организаций-работодателей должны быть оформлены на официальном бланке организации-работодателя и содержать обоснование целесообразности подготовки предлагаемых тем ВКР по соответствующим образовательным программам.

Итоговый рекомендованный обучающимся список тем формируется заведующим выпускающей кафедры. Для принятия решения о выборе или уточнении темы обучающийся должен консультироваться с потенциальным руководителем. При положительном исходе процесса согласования темы обучающийся получает от руководителя подтверждение на руководство.

Для выбора темы ВКР обучающийся подает заявление (примерная форма заявления приведена в приложении 1).

Если ни одна из предложенных тем обучающемуся не подходит, то он имеет право инициативно предложить академическому руководителю своей образовательной программы тему ВКР с необходимым обоснованием целесообразности её разработки и/или потенциального руководителя этой работы. Рассмотрев предложенную обучающимся тему ВКР, руководитель образовательной программы имеет право ее принять, или отклонить, аргументировав свое решение, или, совместно с обучающимся, переформулировать.

После завершения процедуры выбора тем ВКР обучающимися, заведующий выпускающей кафедры не более чем в течение пяти рабочих дней направляет служебную записку в учебный отдел о закреплении тем и руководителей ВКР за конкретными обучающимися.

Утверждении тем ВКР, назначение руководителей и установление срока предоставления итогового варианта ВКР оформляется приказом филиала не позднее чем за месяц до даты начала Государственной итоговой аттестации.

ВКР, выполненные по завершении основных образовательных программ бакалавриата, подлежат обязательному рецензированию. В качестве рецензентов могут выступать работники сторонних организаций из числа профессорско-преподавательского состава образовательных учреждений, работников организаций и учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Изменение, в том числе уточнение, темы ВКР возможно не позднее, чем за один календарный месяц до установленного срока представления итогового варианта ВКР и по процедурам, установленным образовательной программой. Изменение темы ВКР производится приказом филиала.

4. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР

Разработка плана-графика подготовки ВКР осуществляется совместно обучающимся и научным руководителем. Форма данного документа представлена в Приложении 4.

Подготовка проекта ВКР. На этом этапе обучающийся должен сформулировать рабочую гипотезу/ замысел работы, выделить проблему, на решение которой будет направлена ВКР, и предложить основную структуру ВКР.

Проект ВКР может готовиться обучающимся в ходе научно-исследовательского семинара (научно-исследовательской работы), практики и индивидуальных консультаций с руководителем (потенциальным руководителем).

Предъявление первого варианта ВКР. Текст первого варианта ВКР передается руководителю ВКР для замечаний; при необходимости в дальнейшем проводится корректировка текста. Предъявление первого варианта ВКР происходит в соответствии с графиком подготовки

ВКР. В случае отсутствия текста первого варианта ВКР, поданного в срок, руководитель ВКР обязан уведомить об этом заведующего выпускающей кафедрой, на которой учится обучающийся, и начальника учебного отдела, по корпоративной электронной почте.

Доработка ВКР, подготовка итогового варианта ВКР. На этом этапе, при необходимости, производится корректировка ВКР обучающимся. По завершении этого этапа обучающийся представляет итоговый вариант ВКР и аннотацию руководителю ВКР для получения отзыва не позднее даты, определенной графиком учебного процесса. Руководитель ВКР обязан предоставить на выпускающую кафедру, на которой учится обучающийся, отзыв на ВКР в течение календарной недели после получения итогового варианта ВКР (Приложение 11).

Загрузка ВКР в систему «Антиплагиат». В обязательном порядке обучающийся загружает итоговый вариант ВКР в электронном не сканированном виде в систему «Антиплагиат».

В случае выявления доказанного факта плагиата при подготовке ВКР обучающийся может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в РАНХиГС.

Представление итогового варианта ВКР на кафедру. Итоговый вариант ВКР представляется обучающимся на кафедру в бумажной версии (количество экземпляров устанавливается кафедрой), с отзывом руководителя, с аннотацией, справкой о самопроверке в системе «Антиплагиат» (Приложение 11, 13-16) в срок, установленный графиком учебного процесса. Образец оформления титульного листа ВКР указан в Приложении 2.

5. РУКОВОДСТВО ВКР

Непосредственное руководство ВКР осуществляет научный руководитель, назначенный приказом филиала (далее - Руководитель). Руководителями ВКР преимущественно назначаются работники филиала, имеющие ученую степень, а также практики, имеющие опыт работы в отрасли не менее 3-х лет, работающие в филиале на условиях совместительства. Руководителями ВКР могут быть работники сторонних организаций, имеющие опыт практической работы в соответствующей отрасли (не менее 3-х лет), или опыт работы на руководящей позиции, и/или ученую степень, свидетельствующие о наличии профессиональной компетентности работников сторонней организации в направлении подготовки или отрасли знаний, соответствующих тематике ВКР, при условии, что основной объем подготовки ВКР обучающегося проходит по месту работы данного Руководителя. Для обучающихся, имеющих Руководителей, не являющихся работниками филиала, могут назначаться кураторы из числа работников филиала, реализующего данную образовательную программу. Кураторы выполняют функцию контроля за ходом выполнения ВКР и соблюдением требований по ее содержанию и оформлению.

В целях оказания консультационной помощи могут быть назначены консультанты ВКР из числа работников кафедры или работников сторонних организаций, профессиональная деятельность и/или научные интересы, которых связаны с темой ВКР. Консультанты имеют совещательный голос при разработке ВКР, в их обязанности входит консультационная помощь обучающемуся. Для работ, выполняемых на стыке направлений, возможно привлечение до двух консультантов. Решение о необходимости назначения консультанта(ов) принимает академический руководитель образовательной программы (по представлению Руководителя и по согласованию с заместителем директора филиала) на основании заявления обучающегося, завизированного Руководителем.

Назначение консультантов и кураторов ВКР оформляется приказом филиала по представлению академического руководителя образовательной программы.

Контроль за ходом и качеством подготовки ВКР к защите осуществляется руководителем и/или куратором ВКР, а также учебным отделом в отношении вопросов, связанных с соблюдением сроков предоставления обучающимися необходимых документов и прохождения необходимых этапов подготовки ВКР.

Руководитель ВКР оказывает консультационную помощь обучающемуся в определении окончательной темы ВКР, в подготовке графика выполнения ВКР, проекта ВКР, первого варианта ВКР, в подборе литературы и фактического материала; оказывает содействие обучающемуся в выборе методики исследования/ осуществления проекта, совместно со обучающимся определяет примерные этапы работы над ВКР; осуществляет систематический контроль хода и качества подготовки ВКР в соответствии с планом и графиком ее выполнения и информирует деканат/кафедру образовательной программы в случае несоблюдения обучающимся графика выполнения ВКР; предлагает рекомендации по содержанию ВКР; производит оценку качества выполнения ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (в т.ч. в виде предоставления отзыва).

Руководитель ВКР имеет право выбрать удобную для него и обучающегося форму организации взаимодействия, в том числе согласовать разработанный обучающимся план подготовки ВКР и установить периодичность личных встреч или иных контактов; по результатам каждой встречи требовать, чтобы обучающийся подготовил и согласовал с ним краткое резюме полученных рекомендаций и намеченных дальнейших шагов по подготовке работы; требовать, чтобы обучающийся внимательно относился к полученным рекомендациям и являлся на встречи подготовленным; при выставлении оценки за ВКР принять во внимание соблюдение обучающимся контрольных сроков сдачи проекта ВКР и окончательного текста ВКР, а также выполнение согласованных с Руководителем планов подготовки соответствующих работ; участвовать в заседании ГЭК при защите ВКР.

Обучающийся имеет право заменить Руководителя ВКР. С этой целью нужно написать личное заявление на имя заведующего кафедрой с обоснованием своей просьбы. Заведующий кафедрой имеет право отклонить просьбу обучающегося о замене Руководителя ВКР, аргументировав свое решение. В случае согласия завизированное заявление передается в учебный отдел.

Смена Руководителя ВКР допускается не позднее, чем за 2 месяца до защиты ВКР. Замена Руководителя оформляется приказом филиала по представлению заведующего кафедрой.

Консультации с Руководителем ВКР являются хорошей практикой в течении всего времени выполнения ВКР, как для обсуждения достигнутых результатов, так и для решения возникающих проблем.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ВКР

Порядок проведения и процедура защиты ВКР регламентирована Положением о государственной итоговой аттестации выпускников РАНХиГС и описана в соответствующем разделе данных методических рекомендаций.

В число мероприятий, связанных с защитой выпускных квалификационных работ, входит: формирование государственных экзаменационных комиссий, разработка графиков защиты, организация рецензирования и защиты выпускных квалификационных работ.

Государственная экзаменационная комиссия утверждается приказом ректора (проректора). В состав ГЭК входят 5-6 членов комиссии и ответственный секретарь.

Ответственный секретарь ГЭК ведет протоколы защиты, контролирует поступление и наличие всех необходимых документов и материалов для защиты, заполняет соответствующие разделы в зачетных книжках, организует выписку дипломов, совместно с председателем комиссии составляет отчет о работе ГЭК.

В своей работе комиссия руководствуется Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 29 июня 2015 г. N 636 и Положением о проведении в РАНХиГС государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом ректора Академии от 25 марта 2016 г. № 01-1502.

Обучающиеся допускаются к защите приказом филиала по представлению кафедры на основе результатов контроля за ходом подготовки выпускных квалификационных работ.

Отзыв научного руководителя

В отзыве научный руководитель характеризует качество работы, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на недостатки, определяет степень самостоятельности и творческого подхода, проявленные обучающимся в период написания выпускной квалификационной работы, степень соответствия требованиям, предъявляемым к работам соответствующего уровня, рекомендует выпускную квалификационную работу к защите. Отзыв научного руководителя на выпускную квалификационную работу оформляется в соответствии с Приложением 11.

Защита ВКР проводится в соответствии с утвержденным графиком проведения государственных аттестационных испытаний на заседании государственной экзаменационной комиссии по соответствующему направлению подготовки (специальности).

Защита начинается с доклада обучающегося по теме выпускной квалификационной работы. В докладе излагается сущность выполненного исследования, основные выводы и предложения, показав при этом полноту и качество решения поставленных задач. Для наглядности и лучшей доказательности выводов в процессе доклада рекомендуется использовать демонстрационную графику. Обучающийся должен излагать основное содержание работы свободно, не читая письменного текста. На доклад по бакалаврской работе отводится до 10 минут, по магистерской диссертации – не более 15 минут.

В начале речи (во введении) следует коротко остановиться на том, что послужило предпосылками к исследованию. В каждом разделе выступления необходимо предусмотреть кульминацию и подход к ней: введение в раздел, констатация, аргументация, кульминация, выводы по разделу, логический переход к следующей части выступления.

Построение фраз должно быть доступным и логичным. Текст делится на простые предложения, что облегчает подготовку к выступлению, а для комиссии – восприятие в процессе защиты.

Выводы должны быть конкретными и убедительными. Заключение стоит усилить обобщающими аргументами, демонстрирующими факт достижения цели выпускной квалификационной работы.

После завершения доклада члены ГЭК задают обучающемуся вопросы как непосредственно связанные с темой ВКР, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своей работой.

При защите ВКР озвучивается рецензия и отзыв руководителя.

После окончания обсуждения обучающемуся предоставляется заключительное слово. В своём заключительном слове обучающийся должен ответить на замечания рецензента.

После заключительного слова обучающегося процедура защиты ВКР считается оконченной.

Показатели и критерии оценки ВКР формулируются в фондах оценочных средств государственной итоговой аттестации по соответствующей основной образовательной программе.

В общем случае решение ГЭК об итоговой оценке основывается на оценках:

- руководителя за качество работы, степень ее соответствия требованиям, предъявляемым к выпускной квалификационной работе;
- рецензента за работу в целом, учитывая степень новизны, практической значимости и обоснованности выводов и рекомендаций, сделанных автором по итогам исследования;
- членов экзаменационной комиссии за содержание работы, её защиту, включая доклад, ответы на вопросы и замечания рецензента.

Защита ВКР оформляется протоколом заседания государственной экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы. Протоколы подписываются председателем и секретарем ГЭК.

В случае получения неудовлетворительной оценки при защите ВКР, повторная защита проводится в соответствии с Положение о проведении в РАНХиГС государственной итоговой

аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

Защищенные ВКР и протоколы ГЭК передаются в архив, который обеспечивает их сохранность в течение 5 лет.

7. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СТРУКТУРЕ, СОДЕРЖАНИЮ И ОБЪЕМУ ВКР

Выпускная квалификационная работа относится к разряду учебно-исследовательских работ, ее уровень должен отвечать соответствующей программе обучения.

Выпускная квалификационная работа должна содержать совокупность научных положений и результатов исследования, выдвигаемых автором для защиты, иметь внутреннее единство, свидетельствовать о способности автора самостоятельно вести научный поиск, используя теоретические знания и практические навыки, видеть профессиональные проблемы, уметь формулировать задачи исследования и методы их решения. Содержание работы могут составлять результаты теоретических исследований, разработка новых методологических подходов к решению научных проблем, методических подходов к решению задач прикладного характера.

К содержанию ВКР предъявляются следующие общие требования:

- актуальность тематики;
- критический анализ литературы по теме исследования;
- анализ истории исследуемой проблемы, ее состояния в современной теории и практике;
- четкая характеристика объекта, предмета, цели, гипотезы, задач исследования, описание и анализ результатов проведенного эксперимента;
- обобщение результатов, обоснование выводов и практических рекомендаций;
- научная новизна и практическая значимость исследования.

Тема выпускной квалификационной работы должна отражать (направленность (профиль) направления подготовки обучающегося и соответствовать направленности научно-исследовательской деятельности кафедры. Выпускная квалификационная работа выполняется обучающимся по материалам, собранным им лично за период обучения.

Оформление выпускной квалификационной работы должно соответствовать требованиям, изложенным в соответствующих разделах настоящих методических рекомендаций.

Структура выпускной квалификационной работы зависит от содержания, однако в общем случае рекомендуется следующая структура ВКР: титульный лист, оглавление, введение, главы основной части, заключение, выводы, список литературы, приложения. Содержание глав основной части ВКР должно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать.

Титульный лист и содержание оформляются на двух первых листах работы, пример оформления титульного листа и содержания ВКР содержится в Приложениях 2, 3.

Основная часть ВКР включает две (три) главы, каждая из которых должна быть разделена на 2-3 параграфа.

Заключение (5-6 стр.).

Список использованных источников и литературы: рекомендуемый минимум - 80 литературных источников, включая нормативные правовые акты.

Приложения

Рекомендуемый объем бакалаврской работы – от 50 до 60 страниц печатного текста без приложений, оформленной в соответствие с требованиями, изложенным в Правилах по подготовке ВКР, и данными методическими рекомендациями.

Рекомендуемый объем магистерской диссертации – от 80 до 100 страниц печатного текста без приложений, оформленной в соответствие с требованиями, изложенным в Правилах по подготовке ВКР, и данными методическими рекомендациями.

Краткое содержание составных частей выпускной квалификационной работы.

Введение – это вступительная часть выпускной квалификационной работы. В нем обосновывается теоретическая и практическая актуальность выбранной темы исследования, формулируются цель и задачи работы; дается характеристика исходной информационной и экономико-статистической базы, объекта и предмета работы, ее теоретическая основа,

уточняются методы изучения проблемы, а также раскрывается научная новизна исследования и четко формулируются положения, выносимые автором на защиту.

Проблема исследования – теоретический или практический вопрос, требующий исследовательского изучения и решения средствами науки. Постановка научной проблемы – творческий акт, требующий особого видения, специальных знаний, опыта, научной квалификации. Решение проблемы обычно составляют цель следования.

Тема – лаконичная формулировка проблемы. Наиболее убедительным основанием, определяющим тему исследования, является противоречие в социальной практике, практике менеджмента, отражающее самые острые, общественно значимые вопросы, требующие безотлагательного решения.

Критерий *актуальности* указывает на необходимость и своевременность изучения и решения обозначенной проблемы. Актуальные исследования дают ответ на наиболее острые в данное время вопросы, отражающие социальный заказ общества, бизнеса современной науке, указывают на важнейшие противоречия, которые имеют место в практике. Критерий актуальности динамичен, подвижен, зависит от времени и учета конкретных и специфических обстоятельств. В самом общем виде актуальность характеризуется степенью расхождения между спросом на научные идеи и практические рекомендации (для удовлетворения той или иной потребности) и предложениями, которые могут дать наука и практика в настоящее время.

Анализ *степени разработанности проблемы* демонстрирует ее проработанность и изученность в соответствующей науке и практике.

Цель исследования – это мысленное предвосхищение результата, который будет получен в ходе исследования (каким его видит исследователь). Цель считается достигнутой, если сформулирована, обоснована, доказана и проверена на практике ведущая идея, отраженная в теме.

Формулировка проблемы влечет за собой выбор *объекта исследования*. Объектом исследования может быть все, что явно или неявно содержит в себе противоречие и создает проблемную ситуацию. Объект – это то, на что направлен процесс познания.

Предмет исследования – часть, отраженная сторона объекта. Это наиболее значимые с практической или теоретической точки зрения свойства, особенности объекта, которые подлежат непосредственному обучению. Предмет исследования – то, что исследуется конкретная проблема темы. В соответствии с объектом, предметом, целью исследования определяются исследовательские задачи, которые направлены на проверку гипотезы.

Задачи исследования – это пути достижения цели (что нужно сделать, чтобы цель была достигнута: изучить, описать, установить, выявить и т.д.). Если для решения проблемы нужен теоретический анализ литературы, значит, одной из задач может быть выявление теоретических основ проблемы и т.д. Формулировать задачи нужно очень тщательно, поскольку описание их решения должно составлять содержание глав и параграфов исследования, а от описания их решения будет зависеть оценка результативности исследования.

Методы исследования – это способы решения научно-исследовательских задач и получения результата исследования. Обычно используются теоретические методы (анализ, синтез, сравнение, обобщение, моделирование и т.д.), эмпирические методы, обеспечивающие сбор данных (наблюдение, изучение продуктов деятельности, документации, анкетирование, социометрия, беседа, метод независимых характеристик, эксперимент и т.д.), математические методы (обработка количественных данных, ранжирование и т.д.).

Новизна исследования характеризует новые теоретические и практические выводы, закономерности, содержание, принципы и технологии, которые к данному моменту не были известны и не зафиксированы в литературе. Критерий новизны исследования может иметь как теоретическое, так и практическое значение. Теоретическое значение исследования заключается в создании концепции, описании метода, модели, подхода, понятия, принципа, и т.д. Практическая значимость исследования состоит в его готовности к внедрению в практику.

Рекомендуется выделение в хронологическом или ином порядке списка авторов, работавших или работающих по данной проблематике.

Первая глава выпускной квалификационной работы (обосновывает методологическую базу для изучения данного вопроса в научном и теоретическом плане. Для этих целей автор должен использовать научные приемы и методы (например, исторический характер развития данного вопроса в научной литературе, общие и частные характеристики процессов и явлений, терминов и понятий, причинно-следственные связи, факторный анализ, системный подход), а также обобщить различные теоретические подходы к анализу изучаемых проблем. Написание теоретической части связано с изучением литературы по данной теме (монографий, статей в научных периодических изданиях, сборников законодательства).

При изложении содержания вопросов первой главы рекомендуется применять статистические данные по социально-экономическому развитию (Российской Федерации, регионов, предприятий и организаций и т.д.) в разрезе излагаемых вопросов, которые иллюстрируют тенденции и проблемы изучаемого вопроса по конкретным направлениям.

Важно обратить внимание, что по всем излагаемым вопросам, особенно имеющим дискуссионный характер, автор призван корректно представить концепции ученых и практиков и обосновывать свою позицию, т.е. придерживаясь мнения какого-либо исследователя, привести свои аргументы в ее пользу.

Автор работы должен показать на материалах первой главы, что он имеет целостное представление об изучаемых процессах и явлениях, понимает их динамизм, владеет приемами систематизации, сформировал собственное представление об основных методологических подходах в решении проблем по выбранной теме.

Во второй главе квалификационного исследования автор, по сути, демонстрирует свое владение профессиональными знаниями в изучаемой области. Для этого он должен проанализировать практику решения проблемы по выбранной теме и предложить рекомендации, которые логически связанны с проведенным исследованием. Рекомендации автора целесообразно подкреплять расчетами, проведенными по оригинальной, авторской методике или же на основе методик, опубликованных ранее другими исследователями.

В третьей главе обосновываются рекомендации и предложения автора по выбранным направлениям развития изучаемого предмета, совершенствованию механизма и инструментария в данной предметной области.

Ценность выпускной квалификационной работе придают наглядные материалы, представленные в виде таблиц, диаграмм, графиков, которые подтверждают выводы автора и свидетельствуют о проработанности темы. Следует помнить о необходимости четко соблюдать все требования по оформлению наглядных материалов.

Возможны рекомендации автора, которые носят прогнозный характер и ориентированы на выработку органами власти и хозяйствующими субъектами определенных стратегических приоритетов и тактических задач.

В заключение следует сформулировать основные выводы и рекомендации, вытекающие из результатов проведенного исследования. Здесь кратко описываются рекомендации и выводы, к которым пришел автор в результате исследования.

В конце выпускной квалификационной работы приводится список использованных источников и литературы, а также приложения, оформляемые в соответствии с предъявляемыми требованиями, заключительный лист, иллюстративный материал.

Список использованных источников и литературы оформляется по установленному порядку. Он включает в себя всю литературу, на которую есть ссылки в тексте, а также те источники, которые были так или иначе использованы в работе, хотя и не приведены в ссылках или примечаниях. Обычно список литературы для ВКР включает в себя не менее 35-45 источников.

Приложения не является обязательным элементом структуры ВКР. Приложения целесообразно вводить, когда автор использует относительно большое количество громоздких таблиц, статистического материала, листинги компьютерных программ. Такой материал, помещенный в основную часть, затруднил бы чтение работы. Обычно в тексте достаточно сослаться на подобную информацию, включенную в приложение.

В ВКР необходимо придерживаться научного стиля изложения, принятой в данной области терминологии, обозначений, условных сокращений и символов. Изложение материала должно быть последовательным и логичным, вестись грамотным, литературным языком, без стилистических и логических ошибок. Особое внимание следует обращать на наличие логических связей при переходе между главами и разделами работы.

8. ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ВКР

Общие требования к оформлению

Выпускная квалификационная работа должна отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению. Она должна быть грамотно написана, аккуратно оформлена и сброшюрована.

Работа должна иметь титульный лист и оглавление. Образец титульного листа и оглавления приводится в Приложениях 2, 3.

Текст выпускной квалификационной работы должен быть распечатан на одной стороне стандартного листа белой писчей бумаги (А4) на компьютере.

При написании текста поля должны оставаться по всем четырем сторонам листа. Размер левого поля – 30 мм, правого – не менее 15 мм, верхнего и нижнего – не менее 20 мм, шрифт – Times New Roman, 14, межстрочный интервал 1,5. Примерное количество знаков на странице – 2000.

Текст глав выпускной квалификационной работы должен разделяться на параграфы.

Главы должны быть пронумерованы арабскими цифрами. После номера главы ставится точка. «ВВЕДЕНИЕ» и «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» не нумеруются как главы.

Параграфы следует нумеровать арабскими цифрами. Номер параграфа состоит из номера главы и номера параграфа, разделенных точкой, например, «2.1» (первый параграф второй главы).

Номер соответствующей главы или параграфа ставится на странице в начале заголовка.

Заголовки глав, а также слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ» располагаются посредине строки без точки в конце и пишутся прописными буквами.

Названия параграфов пишутся строчными буквами (кроме первой прописной буквы).

Каждая глава начинается с нового листа (страницы), а параграфы продолжаются на этой же странице.

Нумерация страниц текста должна быть сквозной, первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не ставится. На последующих страницах номер проставляется арабскими цифрами в правом верхнем углу без точки.

Если работа содержит рисунки и таблицы, которые расположены на отдельных страницах, их необходимо включить в общую нумерацию. Список использованных источников и литературы, а также приложения включаются в общую нумерацию.

Правила написания буквенных аббревиатур

В тексте выпускной квалификационной работы кроме общепринятых буквенных аббревиатур могут быть использованы вводимые автором буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знаний. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Правила написания формул, символов (Приложение 5)

Формулы располагаются отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Пояснение символов, числовых коэффициентов следует приводить непосредственно

под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия. Пример оформления формул представлен в Приложении 5.

Правила оформления таблиц, рисунков, графиков (Приложения 6, 7)

Цифровой материал, помещенный в работе, рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы должны иметь названия и порядковую нумерацию. Нумерация таблиц должна быть сквозной для всего текста выпускной квалификационной работы. Слово «Таблица» располагается в правой стороне страницы. Заголовок (название таблицы) помещается под словом «Таблица». Порядковый номер таблицы проставляется арабскими цифрами. В каждой таблице следует указать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Если таблица продолжается на следующей странице, заголовок таблицы не повторяют, а печатается «Продолжение таблицы» с указанием ее номера и повторяют нумерацию граф «шапки» таблицы.

Все иллюстрации (фотографии, схемы, диаграммы) обозначаются словом «Рисунок». Рисунки нумеруются последовательно в пределах всей работы арабскими цифрами. Рисунки должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте работы. Рисунки следует помещать в работе так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы или с поворотом работы по часовой стрелке. Не рекомендуется помещать в работу рисунки, размер которых превышает стандартный формат листа. Каждый рисунок должен иметь подстрочный текст и поясняющие данные. Название дается под рисунком одной строкой с номером.

Правила оформления ссылок на используемые литературные источники

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать их в список использованных источников и литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений включается в выпускную квалификационную работу со ссылкой на источник.

Оформление ссылок на используемые литературные источники возможно по двум вариантам. При этом обязательно единообразие, т.е. строго придерживаться выбранного варианта оформления ссылок.

I вариант

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Если делается ссылка на источник, но цитата из него не приводится, то достаточно в круглых скобках указать фамилию автора и год в соответствии со списком использованной литературы без приведения номеров страниц. Такой порядок оформления ссылок на литературные источники позволяет избежать повторений названий источников при многократном их использовании в тексте. Пример оформления ссылок по I варианту представлен в Приложении 8.

II вариант – подстрочные ссылки

Ссылки на литературный источник делаются под чертой, внизу страницы (сноска). Если мысль из какого-нибудь источника излагается своими словами, то сноска должна иметь вид: «См.:» («смотри»), а затем выходные данные произведения или документа. Если на странице работы повторно дается ссылка на один и тот же источник, то сноска должна иметь вид: «Там же. С. …». Возле цитаты (или заимствованной идеи, тезиса или положения) в строке ставится цифра, по которой под чертой определяется принадлежность цитаты (идеи, тезиса, положения).

Внизу страницы, последовательно, арабскими цифрами, в соответствии с количеством ссылок на одной странице, печатаются все реквизиты книги (фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства, год выпуска), использованной при выполнении исследования, и указываются страницы, на которых помещается использованный материал. Пример оформления ссылок по II варианту представлен в Приложении 9.

Правила оформления списка использованных источников и литературы[1]

В конце работы (перед приложениями) приводится список использованных источников и литературы – библиографический список, который включает в себя литературные, статистические и другие источники, материалы которых использовались при написании выпускной квалификационной работы. Он состоит из таких литературных источников, как учебная и монографическая литература, периодическая литература (статьи из журналов и газет), законодательные, нормативно-правовые акты и инструктивные материалы, статистические сборники и др.

Литературные источники располагаются в следующем порядке: официальные издания (кодексы, законы РФ, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, письма, инструкции, распоряжения министерств и ведомств), литературные источники (монографии, книги, научные разработки по теме, учебные издания, статьи из периодических изданий, справочные издания) и Интернет источники.

Официальные издания – законодательные, нормативные и другие материалы располагают в хронологическом порядке, литературные источники – в алфавитном порядке по фамилии авторов.

Сведения о книгах (монографии, учебники, брошюры, обзорная информация и т.п.) включают фамилии и инициалы авторов, заглавие книги, место издания, издательство, год издания. Указывается также количество страниц в книге, если ссылка на нее приводится полностью, или отмечаются страницы (например, с. 71-127), и если ссылка относится только к отдельной части (разделу, главе) литературного источника.

Книги одного или двух авторов приводятся с указанием их фамилий. Книги, написанные тремя авторами, указываются под фамилией одного автора, указанного в издании первым с добавлением слов «и др.». Допускается указывать книги трех авторов под фамилиями всех авторов. Книги четырех и более авторов указываются под заглавием. При этом указывается название книги, после разделительной черты приводятся фамилии и инициалы первых трех авторов, место издания, издательство, объем в страницах. Примеры:

Книга одного автора

Алексеева И.С. Инвестиционный менеджмент: учебное пособие / И.С. Алексеева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Высшая школа, 2000. – 320 с.

Книга двух авторов

Бакаева А.Ю. Бюджетное право: учебник / А.Ю. Бакаев, Г.В. Матвиенко. – 2-е изд. – М.: Юрист, 2007. – 427 с.

Книга трех авторов

Баденко В.Л. Государственный земельный кадастр: учебное пособие / В.Л. Баденко, В.В. Гарманов, Г.К. Осипов. – СПб.: Питер, 2006. – 320 с.

Книга четырех и более авторов

Государственные финансы: учебное пособие / В.Н. Быков [и др.]; под ред. В.Н. Сухарева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Новосибирск, 2006. – 231 с.

Сведения о статье из периодической печати (журнала, сборника, газеты и т.п.) включают фамилию и инициалы автора, название статьи (без кавычек), наименование издания (без кавычек), наименование серии (в кавычках), год выпуска, номер издания, страницы, на которых помещена статья.

При использовании в качестве источника информации сети Internet после фамилии и инициалов авторов и наименования издания указывается полный путь для его поиска в сети.

Наиболее предпочтителен следующий порядок включения литературы в список:

1. Документы и материалы российского государства и правительства в хронологическом порядке по разделам: - Конституция России, - Законодательные материалы Российской Федерации,

---

[1] *Список использованных источников и литературы должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ 7.32.2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1 – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».*

- Постановления и распоряжения правительства России, - тематические сборники правительственных документов.

2. Источники официальной статистики.

3. Документы и материалы государственных архивных учреждений.

4. Список научных монографий и статей по принципу алфавитного именного указателя.

5. Список работ зарубежных авторов и статистических источников на иностранных языках.

Пример оформления списка использованных источников и литературы представлен в Приложении 9.

Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы исследования. Приложения приводятся в виде текста, форм первичных и сводных документов, расчетов, таблиц, диаграмм и т.д. Приложения оформляются как продолжение работы на ее последних страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь тематический заголовок. На каждом из них в правом верхнем углу пишется слово «Приложение» и проставляется порядковый номер без написания «№». Например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки на приложения по тексту работы. Нумеруются приложения в той последовательности, в которой их данные используются в выпускной квалификационной работе. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

Приложение 1

Директору Омского филиала
РАНХиГС
_____
от обучающегося _____ курса
_____ формы обучения
группы _____
по профилю
«_____»
_____
_____
(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы:
_____
_____
_____
и назначить научным руководителем: _____
_____
(Ф.И.О. полностью, ученая степень, ученое звание, должность)

Научный руководитель *(согласовано)* _____ /_____/

_____
(подпись обучающегося, дата)

Приложение 2
Образец титульного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
ОМСКИЙ ФИЛИАЛ
Кафедра экономики и управления

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Образовательная программа: Финансы и кредит

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА
на тему:
«_____
_____
_____»

Автор:
Обучающийся группы_____
_____ формы обучения
_____/_____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

Руководитель:
_____
(должность, ученая степень, ученое звание)
_____/_____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой:

_____/_____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

г. Омск, 202_

Приложение 3

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 3
Глава 1. .....
1.1. .....
1.2. .....
1.3. .....
Глава 2. .....
2.1. .....
2.2. .....
2.3. .....
Глава 3. . .....
3.1. .....
3.2. .....
3.3. .....
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ .....
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. .....
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. .....

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

Направление подготовки:
Образовательная программа:

ПЛАН-ГРАФИК
подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР)

_____

обучающегося _____ курса _____формы обучения

_____

(ФИО обучающегося)

№ пп	**Выполняемые работы** (этапы выполнения)	**Срок выполнения** (с ___ по ___)	**Отметка о выполнении** (подпись руководителя ВКР)
1.	Определение темы дипломной работы		
2.	Утверждение темы		
3.	Определение плана дипломной работы, согласование с научным руководителем		
4.	Составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и др. источниками		
5.	Подготовка 1 главы:		
6.	Доработка 1 главы с учетом замечаний научного руководителя		
7.	Подготовка 2 главы:		
8.	Доработка 2 главы с учетом замечаний научного руководителя		
9.	Подготовка 3 главы		
10.	Доработка 3 главы с учетом замечаний научного руководителя		
11.	Подготовка выводов магистерской диссертации		
12.	Корректировка работы согласно методическим рекомендациям		
13.	Проверка работы на правомочность заимствований и подготовка справки о самопроверке в системе «Антиплагиат»		
14.	Сбор оценочных материалов (отзыв, рецензии)		
15.	Подготовка к защите		
16.	Защита дипломной работы		

План-график составлен руководителем ВКР _____ /_____ /
(подпись)

С планом-графиком ознакомлен

_____
(подпись обучающегося)

«___»_____20___ г.

Приложение 5

Пример оформления формул, символов

Оптимальный размер заказа определяется по формуле 1:

$$Q = \sqrt{\frac{2AS}{I}}, \qquad (1)$$

где Q – оптимальный размер заказа, шт.;
A – стоимость подачи одного заказа, руб.;
S – потребность в товарно-материальных ценностях за определенный период, шт.;
I – затраты на содержание единицы запаса, руб./шт.

Расчет налоговых обязательств может производиться по формуле 2:

$$НБ = \frac{Но}{ДСн + ВВ + Пп} = \frac{Но'}{ДСн + Во + Ви + Вф + Пп} \bullet 100\%, \qquad (2)$$

где Но – общая сумма налоговых обязательств;
ДСн – величина денежных средств на начало периода;
ВВ – валовая выручка предприятия с учетом налогов; выручку от основной деятельности представим в виде суммы чистой выручки и косвенных налогов (НДС, акцизы);
Во – выручка от основной деятельности;
Ви – выручка от инвестиционной деятельности;
Вф – выручка от финансовой деятельности;
Пп – прочие поступления денежных средств (например, поступления от погашений займов, предоставленных другим организациям).

Приложение 6

Примеры оформления таблиц

Таблица 1.

Ретроспектива развития взаимодействия высших образовательных учреждений и предпринимательских организаций[1]

Временной промежуток	**Тип экономических взаимоотношений**	**Форма взаимоотношений**	**Функции вуза**	**Функции предприятия**
Советский период (1918-1991)	Плановый	Прямое взаимодействие	«Поставщик кадров»	«Прямой потребитель кадров» и «Участник образовательного процесса»
«Новая Россия» (с 1991 - …)	Рыночный	1. Опосредованное взаимодействие; 2. Прямое взаимодействие	1. «Производитель кадров»; 2. «Продавец образовательных услуг»	1. «Косвенный потребитель кадров»; 2. «Потребитель образовательных услуг»
«Инновационная Россия» (≈ с 2020 г.)	Социально ориентированный	Прямое взаимодействие	1. «Производитель кадров»; 2. «Продавец образовательных услуг»; 3. «Продавец интеллектуальных услуг» (БИЗНЕС-ИНКУБАТОР)	1. «Прямой потребитель кадров»; 2. «Участник образовательного процесса»; 3. «Потребитель образовательных услуг»; 4. «Потребитель интеллектуальных услуг»

[1] *Источник: Смирнова А.Ю. Роль негосударственного высшего учебного заведения во взаимодействии с субъектами профессиональной деятельности и предпринимательства // Проблемы и перспективы развития инновационно-креативной экономики / Сборник материалов по итогам Третьей международной научно-практической онлайн-конференции, Москва, 27–30 июля 2011 года / Под общей редакцией профессора О. Н. Мельникова. – М.: Креативная экономика, 2011. – С. 381-389.*

Приложение 7

Примеры оформления рисунков

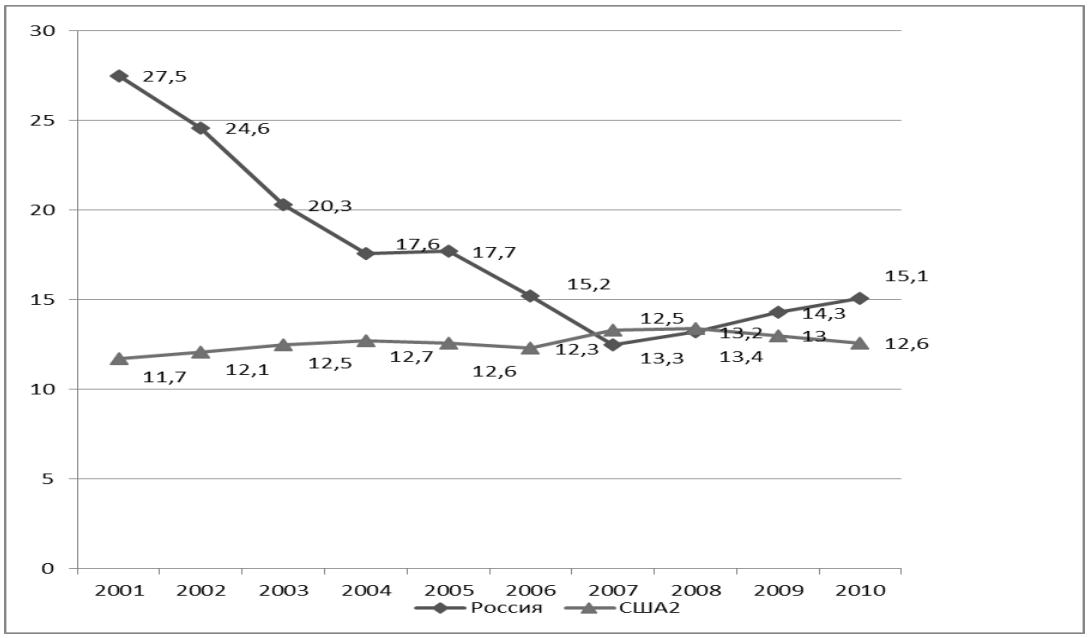


Рис. 1. Динамика доли бедного населения в США и России, в % от общей численности населения, в 2001-2010 гг.[1]

[1] Источник: данные Росстата и U.S. Bureau of the Census (Current Population Survey). URL: http://www.census.gov (дата обращения: 28.03.2012).

Приложение 8

Пример оформления ссылок

«Комплексное применение принципов финансовой политики имеет определенную специфику на разных уровнях управления – на уровне предприятий и корпораций, региональном и общегосударственном – и связано с особенностями функционирования соответствующего объекта, фондов финансовых ресурсов и формирующих их финансовых потоков»[1].

Так, Большаков С.В. дает определение финансовой политики через объективно присущую финансам функцию распределения и перераспределения вновь создаваемой стоимости, выраженной в денежной форме[2]. Автор уточняет, что финансовая политика предприятия составляет основу или важнейшую составную часть финансового менеджмента, но не исчерпывает его содержания и делится на долгосрочную и краткосрочную политику, а также справедливо отмечает, что финансовая политика первичных звеньев хозяйства всегда вынуждена учитывать политику, проводимую государством в области финансов и кредита.

Бочаров В.В. определяет финансовую политику корпорации как выражение целенаправленного использования финансов для достижения стратегических и тактических задач, определенных учредительными документами (уставом) корпорации[3]. Исходя из продолжительности периода и характера решаемых задач, финансовая политика классифицируется на финансовую стратегию и тактику. При этом автор определяет финансовую стратегию в качестве долговременного курса финансовой политики, рассчитанного на перспективу и предполагающего решение крупномасштабных задач развития корпорации[4].

«Считается, что в результате возросшей интеграции рынков капитала проблемы на нарождающихся рынках спровоцированы обострением кризисных процессов в развитых странах. В случае валютного кризиса или сильной рецессии в них под вопросом может оказаться вся концепция глобализированных финансов»[5]

---

[1] Финансы, налоги и кредит: Учебник / Под общ. ред. И.Д. Мацкуляка.– М.: Изд-во РАГС, 2007. – С. 35-36.

[2] См.: Большаков С.В. Финансовая политика государства и предприятия. Курс лекций. – М.: Книжный мир, 2002. – С. 27-28.

[3] См.: Бочаров В.В. Управление денежным оборотом предприятий и корпораций. – М.: Финансы и статистика, 2002. – С. 20.

[4] См.: Бочаров В.В. Управление денежным оборотом предприятий и корпораций. С. 21.

[5] Суэтин А. О причинах современного финансового кризиса // Institutiones.com: Экономический портал. 2008-2011. URL: http://institutiones.com/general/1161-prichiny-sovremennogo-finansovogo-krizisa.html (дата обращения: 21.02.2012).

Приложение 9

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

1. Конституция Российской Федерации. – М.: Ось-89, 2011. – 32 с.
2. Федеральный закон от 06.04.2011 N 68-ФЗ "О внесении изменений в бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации".
3. Федеральный закон от 06.12.2021 N 390-ФЗ "О федеральном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов".
4. Быстряков А.Я. Государственный финансовый контроль: учебно-методический комплекс / А.Я. Быстряков. – М.: РУДН, 2011. – 271 с.
5. Денежно-кредитная и финансовая политика государства в условиях преодоления кризиса: сборник научных статей: под общ. ред. А.Г. Куликова. – М.: Изд-во РАГС, 2009. – 218 с.
6. Зверев А.В. Финансирование инновационного развития экономики / А.В. Зверев // Финансы. – 2008. – № 12. – С. 9-14.
7. Кризисная экономика современной России: тенденции и перспективы / А.Абрамов, Е.Апевалова, Е.Астафьева [и др.]; науч. ред. Е.Т. Гайдар. – М.: Проспект, 2010. – 656 с.
8. Кушлин, В.И. Государственное регулирование экономики: Учебник / В.И. Кушлин. – М.: Экономика, 2013. – 495 с.
9. Полтерович, В.М. Элементы теории реформ / В.М. Полтерович. – М.: ЗАО «Издательство «Экономика», 2007. – 447 с.
10. Российская социально-экономическая система: реалии и векторы развития: Монография. / Отв. ред. Р.С. Гринберг и П.В. Савченко; рук. авт. колл. П.В. Савченко. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 416 с.
11. Российская экономика в 2014 году. Тенденции и перспективы (Вып. 36) / [В. Мау и др.; под ред. Синельникова-Мурылева С.Г. (гл. ред.), Радыгина А.Д.]; Ин-т экон. политики им. Е.Т. Гайдара. – Москва: Изд-во Ин-та Гайдара, 2015. – 576 с.
12. Система национальных счетов : учеб. пособие / А.М. Булавчук, Е.В. Лобкова, Ю.И. Пыжева, Н.Г. Шишацкий. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2018. - 208 с. URL: https://znanium.com/catalog/product/1032173 (дата обращения: 15.03.2022)
13. Стратегические ориентиры экономического развития России: Науч. доклад. – СПб.: Алетейя, 2010. – 664 с.
14. Суэтин А. О причинах современного финансового кризиса // Institutiones.com: Экономический портал. 2008-2011. URL: http://institutiones.com/general/1161-prichiny-sovremennogo-finansovogo-krizisa.html (дата обращения: 21.02.2022).
15. Тамбовцев, В.Л. Государственное регулирование государства: вопросы теории, международный опыт, российские реформы. // Доклады РЕЦЭП. – 2004. – № 1. – С. 43-88.
16. Шевченко, И.В. Организационно-экономические аспекты формирования конкурентной стратегии экономического роста России / И.В. Шевченко // Финансы и кредит. – 2010. – № 9. – С.67-75.
17. Macroeconomics. A European Text. Michael Burda, Charles Wyplosz. Oxford University Press. 1993. – 486 p.
18. The role of information in the system of macroeconomic indicators / Limarev P.V., Limareva Yu.A., Akulova I.S., Khakova G.S., Rubanova N.A., Nemtsev V.N. // Espacios. 2018. T. 39. № 50. C. 16-23.

Приложение 10

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ
Кафедра экономики и управления

ПОСЛЕДНИЙ ЛИСТ

ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа состоит из:		страниц
	общее количество страниц	
−основная часть		страниц
	кол-во страниц без учета приложений	
−приложения		страниц
	кол-во страниц в приложении	

Выпускная квалификационная работа выполнена мной совершенно самостоятельно. Все использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

Обучающийся _____ _____ _____
Ф.И.О. подпись дата

Приложение 11

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра _____

ОТЗЫВ

НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося в род. падеже)

Направление подготовки
Образовательная программа
Форма обучения
№ группы

Научный руководитель работы: _____

_____
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание)

Тема: _____

_____

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Представленная работа _____ **к защите**
рекомендуется / не рекомендуется

Научный руководитель _____ */Фамилия И.О./*

дата « » _____ *20___г.*
число месяц год

Приложение 12

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра _____

РЕЦЕНЗИЯ

НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

_____

(фамилия, имя, отчество обучающегося в род. падеже)

Направление подготовки
Образовательная программа
Форма обучения
№ группы

Рецензент: _____

Тема: _____

_____

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Выводы: Работа может быть рекомендована к защите с оценкой _____

_____

Рецензент _____ */Фамилия И.О./*

дата « » _____ *20___г.*
число месяц год

Приложение 13

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшегообразования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра _____

Направление подготовки:

Образовательная программа

Форма обучения: Группа: _____

Аннотация
на выпускную квалификационную работу

_____

(фамилия, имя, отчество обучающегося в род. падеже)

на тему: _____

_____

Объект исследования: _____

_____

Предмет исследования: _____

_____

Цель исследования: _____

_____

_____

Задачи исследования: _____

_____

_____

_____

Содержание первой главы и выводы: _____

_____

_____

_____

_____

Содержание второй главы и выводы:

Содержание третьей главы и выводы:

Заключение:

Приложение 14

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшегообразования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра _____

Направление подготовки:

Профиль подготовки: _____

Образовательная программа: _____ Группа: _____

Иллюстративный материал к выпускной квалификационной работе: _____
(тема работы)

_____

_____

_____

Обучащийся _____
(фамилия, имя, отчество в род. падеже)

Научный руководитель: _____
(инициалы, фамилия, ученая степень, звание)

г. Омск, 20___ г.

Приложение 15

Справка о самопроверке в системе «Антиплагиат»

В соответствии с приказом «О внедрении в РАНХиГС системы проверки текстовых документов на наличие неправомерных заимствований» мной была проведена проверка текста самостоятельно подготовленной выпускной квалификационной работы по теме «_____».

В соответствии с проведенным анализом оригинальный текст выпускной квалификационной работы по теме «_____» составляет ____%.

Оставшимся процентам соответствуют:

- Правомерное цитирование информационных источников с указанием ссылок в тексте работы;
- Ссылки и цитирование нормативных правовых актов;
- Использование часто повторяющихся устойчивых выражений;
- Ссылки на наименование цитируемых источников литературы.

Распечатка результатов проверки прилагается.

Фамилия Имя Отчество
обучающийся по программе
«Наименование программы» _____
(подпись)

_____
(дата)

Форма приложения к справке о самопроверке в системе «Антиплагиат»

Обучающийся	Название работы	Научный руководитель
Ф.И.О.	«_____»	Ф.И.О.— научная степень, звание

Информация о документе:
Имя исходного файла:
Комментарий:
Тип документа:
Имя документа:

Текстовые статистики:
Индекс читаемости: сложный
Неизвестные слова: в пределах нормы
Макс. длина слова: в пределах нормы
Большие слова: в пределах нормы

Источники цитирования

Сохраненная копия	Ссылка на источник	Хранилище	Доля в отчете	Доля в тексте	Комментарии о правомерности заимствований
[1] Государственный д...	http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70635190/#11	Интернет (Антиплагиат)	1,45%	1,45%	Сайт ГАРАНТ. Государственный доклад_____. Выдержки из документа с последующим проведением аналитического анализа. В работе сделаны ссылки на используемый материал. С. 51
[2] rsl01006693651.txt	http://dlib.rsl.ru/rsl01006000000/rsl01006693000/rsl01006693...	РГБ, диссертации	0,79%	0,88%	Ирхен, Ирина Игоревна. Название работы (книги, статьи). Название государственного учреждения. Название литературных источников.
[3] Кафедра политологии ...		АНХ	0,54%	0,72%	Кафедра политологии 2010-2011.rar. Название государственного учреждения. Название частей магистерской диссертации (введение, заключение и т.д.). Перечисление наименований нормативно-правовых актов.

Частично оригинальные блоки: 0%
Оригинальные блоки: 91,14%
Заимствование из "белых" источников: 1,5%
Итоговая оценка оригинальности: **92,64%**
Источник: http://ranepa.antiplagiat.ru/

АНТИПЛАГИАТ
ТВОРИТЕ СОБСТВЕННЫМИ МЫСЛЯМИ

СПРАВКА

о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований

Проверка выполнена в системе

Автор работы

Факультет, кафедра, номер группы

Тип работы

Название работы

Название файла

Процент заимствования

Процент цитирования

Процент оригинальности

Дата проверки

Модули поиска

Работу проверил

ФИО проверяющего

Дата подписи

Подпись проверяющего

Чтобы убедиться в подлинности справки, используйте QR-код, который содержит ссылку на отчет.

Ответ на вопрос, является ли обнаруженное заимствование корректным, система оставляет на усмотрение проверяющего. Предоставленная информация не подлежит использованию в коммерческих целях.

Приложение к справке о результатах проверки в системе «Антиплагиат.ВУЗ»

Ф.И.О.	Название работы	Научный руководитель\Руководитель

ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

N документа: 1

Начало загрузки: 10.01.2018 11:46:58

Длительность загрузки: 00:00:05

Имя исходного файла:

Имя документа:

Размер текста:

Символов в тексте:

Слов в тексте:

Число предложений:

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОТЧЕТЕ

Начало проверки:

Длительность проверки:

Комментарии: не указано

Модули поиска: Модуль поиска ЭБС "БиблиоРоссика", Модуль поиска ЭБС "BOOK.ru", Цитирование, Модуль поиска ЭБС "Университетская библиотека онлайн", Коллекция диссертаций РГБ, Коллекция eLIBRARY.RU, Модуль поиска ЭБС "Айбукс", Модуль поиска Интернет, Модуль поиска ЭБС "Лань", Коллекция LEXPRO, Модуль поиска "РАНХиГС", Модуль поиска ЭБС "Юрайт", Кольцо вузов

ИСТОЧНИКИ ЦИТИРОВАНИЯ

№	Доля в отчете	Доля в тексте	Источник	Ссылка	Актуален на	Модуль поиска	Блоков в отчете	Блоков в тексте	Комментарий

Приложение 17

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшегообразования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра

Направление подготовки / специальность:

Направленность (профиль):

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
_____
(подпись, Ф.И.О.)
«___» _____20__г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу

студента _____ группы _____ формы обучения

_____
(Фамилия имя отчество)

1. Тема выпускной квалификационной работы:
2. Цель исследования:
3. Задачи исследования:
4. Ожидаемый результат:
5. Руководитель/консультант (назначается при необходимости):
6. Срок сдачи законченной выпускной квалификационной работы:
7. Задание составил: (Ф.И.О., должность, ученая степень, звание)

_____

«___» _____20__г.

(подпись руководителя)

8. Задание принял к исполнению:

_____ «___» _____20__г.
(подпись студента)

Приложение 18

Регламент выполнения
выпускной квалификационной работы в форме общественного проекта

Цель: демонстрация компетенций, освоенных студентами согласно основной образовательной программе, через реализацию общественного проекта совместно с партнерской организацией.

1. Назначение и область применения

1.1 Настоящий регламент устанавливает комплексную процедуру сопровождения подготовки к защите и защиты выпускных квалификационных работ (далее - ВКР) в виде общественных проектов в соответствии с подходом «Обучение служением», выполненных обучающимися, завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ высшего образования - программ бакалавриата, включая процесс экспертизы общественных проектов как ВКР и процесс государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) обучающихся, защищающих общественные проекты (далее - Регламент).

1.2 Настоящий Регламент дополняет действующие локальные нормативные акты образовательной организации, устанавливающие требования к ВКР, процедуру организации и проведения ГИА и процедуру подачи и рассмотрения апелляций обучающихся, завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ высшего образования — программ бакалавриата.

1.3 Для целей настоящего Регламента:

1.3.1. «Обучение служением» - педагогический подход, реализуемый в различных формах (проектно-ориентированная дисциплина, подготовка ВКР, практическая подготовка и др.), заключающийся в решении обучающимися социально значимой задачи в рамках основной образовательной программы и направленный на достижение образовательных результатов: развитие гражданственности, ответственности, патриотизма и лидерства - одновременно с получением профессиональных компетенций.

1.3.2. Общественный проект - форма организации совместной деятельности обучающихся и преподавателей, проект, реализуемый в целях решения социально значимой задачи.

1.3.3. Выпускная квалификационная работа в форме общественного проекта - работа над общественным проектом, готовый для системной реализации, выполненная и представленная к защите, демонстрирующая уровень подготовленности выпускников к самостоятельной профессиональной деятельности. Содержание ВКР представляется текстом, презентацией и Листом верификации общественного проекта. ВКР в форме общественного проекта может быть реализована совместно несколькими обучающимися, с описанием ролей в проекте и указанием вклада каждой роли в работу.

1.3.4. Верификация - подтверждение соответствия общественного проекта определенным требованиям.

1.3.5. Дорожная карта общественного проекта - план мероприятий по подготовке и реализации общественного проекта в рамках ВКР.

2. Нормативные ссылки

2.1. Регламент разработан на основании следующих нормативных документов:

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Приказ Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. N 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

Устав Академии;

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 954 (зарегистрировано в Минюсте России 25 августа 2020 г., регистрационный номер 59425);

Образовательный стандарт федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия), утвержденного приказом ректора Академии от 29 июля 2024 г. № 01-13335[9];

Иные локальные нормативные акты Академии.

3. Общие положения

3.1. Обучающимся предоставляется возможность подготовки и защиты как академических (традиционных) ВКР, так и проектных ВКР в форме общественного проекта, реализованного в партнерстве с некоммерческой организация любого типа.

3.2. ВКР в форме общественного проекта представляет собой самостоятельно выполненную одним или несколькими обучающимися совместно (далее — «команда проекта») работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

3.3. По письменным заявлениям членов команды проекта из числа обучающихся выпускных курсов с учетом практической значимости для соответствующей области профессиональной деятельности им предоставляется возможность подготовки и защиты ВКР в форме общественного проекта по самостоятельно предложенной теме с учетом условий коллективного выполнения работы, обязательной верификации и оценки со стороны внешних экспертов.

Заявления обучающихся о выборе общей темы ВКР в форме общественного проекта подписывают будущие руководители ВКР и руководители образовательных программ, которые осваивают обучающиеся. Заявления обучающихся передаются на выпускающую кафедру для подготовки проекта приказа о назначении тем ВКР.

3.4. Руководитель ВКР составляет и выдает каждому члену команды проекта задание на ВКР. Задание подписывается руководителем ВКР, каждым членом команды проекта и утверждается руководителем образовательной программы.

Задание членов команды проекта состоит из двух частей. Первая часть задания одинакова для всех членов команды проекта и включает в себя презентацию проекта и заполненный лист верификации, вторая — индивидуальное задание, связанное со спецификой направления подготовки/специальности, по которой обучается член команды проекта.

3.5. ВКР в форме общественного проекта выполняется в форме общей презентации по итогам реализации общественного проекта и текста ВКР команды проекта в объеме до 10 страниц без приложений, описывающих проект и его результаты по всем этапам.

3.6 По результатам подготовки ВКР в форме общественного проекта, руководитель ВКР представляет отзыв о совместной работе команды проекта в период подготовки и реализации ВКР с указанием личного вклада каждого члена команды.

---

[9] *В ред. решения ученого совета от 30.08.2024 г. № 1. Приказ Академии от 07 сентября 2023 г. № 01-24612 «Об утверждении новой редакции образовательного стандарта Академии по направлению подготовки 38.03.01 Экономика» утратил силу.*

3.7 ВКР в форме общественного проекта подлежат обязательному рецензированию. Проект приказа о назначении рецензента (рецензентов) готовит учебный отдел филиала по согласованию с руководителем ВКР и Экспертным советом/Рабочей группой Экспертного совета (см. раздел 4. настоящих Регламента).

4. Экспертный совет общественных проектов

4.1. Экспертное содействие и сопровождение обучающихся в период подготовки и реализации общественных проектов как ВКР осуществляет экспертный совет по общественным проектам, действующий в образовательной организации на постоянной основе (далее — «Экспертный совет»).

4.2. Члены Экспертного совета:

– участвуют в подготовке, экспертизе, консультационном сопровождении в процессе оценки общественных проектов на контрольных промежуточных этапах, установленных настоящим Регламентом, и в рамках государственной экзаменационной комиссии для защиты ВКР в формате общественного проекта;

– принимают участие в экспертных дискуссиях, конференциях, мастер-классах и иных публичных мероприятиях в рамках своей компетенции;

– проводят анализ состояния нормативно-правовой базы и готовят предложения ученому совету филиала по развитию и актуализации образовательных программ в части развития социальной стратегии образовательной организации в целом.

4.3. Экспертный совет состоит из председателя, заместителя председателя и не менее чем 3 экспертов, вместе - члены Экспертного совета. Председатель Экспертного совета избирается из числа членов Экспертного совета простым числом голосов среди членов совета.

4.4. Членами Экспертного совета могут являться граждане Российской Федерации и иностранные граждане, имеющие высокий уровень компетентности в сфере, связанной с деятельностью Экспертного совета, включая ту область профессиональной деятельности, к которой относятся общественные проекты. В случае наличия конфликта интересов член Экспертного совета не имеет права участвовать в принятии решений по вопросам, связанным с такими проектами.

4.5. Организационное и документационное обеспечение работы Экспертного совета осуществляет секретарь Экспертного совета, являющийся штатным сотрудником филиала. Секретарь Экспертного совета не является его членом и не имеет права голоса при принятии решений.

4.6. Персональный состав Экспертного совета и кандидатура секретаря утверждается приказом директора филиала или уполномоченного им должностного лица. Допускается внесение изменений в состав Экспертного совета в период с июля по ноябрь каждого календарного года.

4.7. При необходимости Экспертный совет может привлекать к своей работе внешних консультантов и экспертов, представителей государственных органов, общественных организаций, бизнеса, средств массовой информации.

4.8. Сопровождение, консультирование и принятие решений по общественным проектам, содержащим сведения, составляющие государственную тайну, проводится Экспертным советом с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

5. Процесс экспертизы общественных проектов

5.1. Экспертный совет проводит заседания ежегодно в период с 15 ноября по 15 декабря. Обучающиеся, осуществляющие подготовку к защите ВКР в форме общественного проекта, должны представить свой общественный проект в Экспертный совет дважды за период обучения. По образовательным программам бакалавриата общественные проекты представляются обучающимся начиная с 3 курса.

5.2. Экспертный совет может сформировать постоянно действующую профильную рабочую группу по оценке общественных проектов (далее - Рабочая группа Экспертного совета), которая создается по решению Экспертного совета или председателя Экспертного совета из числа его членов и/или внешних экспертов. Руководителя, состав и секретаря утверждает своим распоряжением председатель Экспертного совета.

Члены Рабочей группы Экспертного совета осуществляют предварительное рассмотрение и изучение материалов, дают экспертно-аналитическую оценку готовности к защите ВКР в форме общественного проекта, консультируют обучающихся из числа членов команды проекта.

5.3. Организационное и информационное обеспечение работы Экспертного совета и Рабочей группы Экспертного совета, предоставление помещения для проведения заседаний, материально-техническое обеспечение возлагается на председателя и секретаря Экспертного совета.

5.4. Извещения о дате, времени, месте и повестке предстоящего заседания направляются секретарем каждому члену Экспертного совета / Рабочей группы Экспертного совета не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты проведения заседания. Материалы к заседанию рассылаются не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты заседания.

5.5. По предложению председателя Экспертного совета или его членов внешние эксперты и консультанты, представители государственных органов, общественных организаций, бизнеса могут принимать участие в заседаниях Экспертного совета без права голоса при принятии решений. Представители средств массовой информации могут участвовать в заседаниях Экспертного совета в качестве наблюдателей.

5.6. Время для выступлений, ответов на вопросы и обсуждения устанавливается председателем Экспертного совета / руководителем Рабочей группы Экспертного совета. Рекомендуемая общая продолжительность заседания Экспертного совета — не более 3 часов, общая продолжительность заседания Рабочей группы Экспертного совета — не более 4 часов. В необходимых случаях председатель Экспертного совета / руководитель Рабочей группы Экспертного совета может с согласия большинства присутствующих членов продлить время заседания.

5.7. Решения Экспертного совета и Рабочей группы Экспертного совета могут приниматься с помощью открытого, тайного или электронного голосования (как правило, для его иногородних членов). Решение о форме голосования принимается членами Экспертного совета/ Рабочей группы Экспертного совета коллегиально перед каждым заседанием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство из присутствующих и/или участвующих в электронном голосовании. Решения могут приниматься также с учетом мнений отсутствующих на заседании его членов, полученных в письменном (электронном) виде до начала заседания.

5.8. Решение объявляется обучающимся не позднее чем через 3 рабочих дня после дня заседания. Решение оформляется протоколом, который подписывается секретарем и председателем Экспертного совета / руководителем Рабочей группы Экспертного совета и в течение 5 рабочих дней после заседания направляется на электронную почту каждому эксперту, ментору и руководителю ВКР команды проекта.

5.9. На заседании первого Экспертного совета в декабре текущего учебного года команда проекта защищает идеи и дорожную карту общественного проекта. По решению Экспертного совета согласовывается и корректируется тема ВКР в форме общественного проекта, выбираются руководители ВКР, определяется при необходимости консультант и подтверждается или направляется на доработку дорожная карта общественного проекта.

В случае принятия положительного решения Экспертного совета команда проекта оформляет Лист верификации общественного проекта.

Лист верификации должен отражать оценки Экспертного совета по следующим критериям:

Наименования направлений верификации	Максимальная сумма баллов по направлениям верификации	Сумма баллов, представленная Экспертному совету 1	Сумма баллов, представленная Экспертному совету 2
Актуальность и значимость	20		
Детализация планирования	20		
Социальный эффект	20		
Реализация проекта	40		
Итоговая сумма	100		

5.10 Рабочая группа Экспертного совета проводит заседания ежегодно в период с 15 апреля по 30 мая. В мае первого года обучения по программам магистратуры или третьего года обучения по программам бакалавриата команда проекта должна представить промежуточные результаты работы по ВКР в форме общественного проекта и Лист верификации, степень прохождения которого должна составлять не менее 30%. Рабочая группа Экспертного совета рекомендует продолжить подготовку к защите ВКР в форме общественного проекта или перейти на подготовку ВКР в традиционной форме с последующей индивидуальной защитой.

5.11. На заседании второго Экспертного совета в декабре следующего учебного года (выпускного курса) команда проекта защищает результаты реализации (возможно, промежуточные, если общественный проект не реализован полностью на момент защиты) общественного проекта и Лист верификации, степень прохождения которого должна составлять 100%. Дополнительно командой проекта могут быть представлены рекомендации партнерской некоммерческой организации, патенты и авторские свидетельства, научные публикации, отчеты по грантам, акты о внедрении и иные документы и материалы, свидетельствующие об уровне теоретической и практической подготовки команды проекта и результатах освоения ими образовательной программы.

Экспертный совет принимает решение о возможности или отказе в защите ВКР в форме общественного проекта и в случае положительного решения рекомендует общественный проект к защите государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК).

В случае отрицательного решения каждый обучающийся осуществляет подготовку ВКР в традиционной форме отдельно и защищает ВКР индивидуально.

5.12. До 15 апреля учебного года выпускного курса команда проекта проходит проверку текстов ВКР на антиплагиат в установленном Академией порядке.

5.13. Предварительная защита ВКР в форме общественного проекта проводится для команды проекта по согласованию руководителей ВКР каждого члена команды. Состав комиссии по предварительной защите, дату, время и место предварительной защиты определяют руководители тех образовательных программ, которые осваивают члены команды проекта. На предварительную защиту могут быть приглашены партнеры и/или консультанты, сопровождавшие и консультировавшие команду проекта, вместе с руководителями ВКР в форме общественного проекта.

6. Особенности защиты ВКР в форме общественного проекта

6.1. Обеспечение проведения государственного аттестационного испытания по защите ВКР в форме общественного проекта осуществляется руководителями образовательных программ - члены проектной команды общественного проекта.

6.2. Подготовив ВКР в форме общественного проекта к защите, обучающиеся готовят совместное выступление (доклад), наглядную информацию - компьютерную презентацию и другой иллюстративный и раздаточный материал - для использования во время защиты на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Защита ВКР проводится на заседании ГЭК. Перед началом защиты ВКР в форме общественного проекта членам ГЭК секретарем ГЭК передаются тексты пояснительных записок, Лист верификации общественного проекта и дается краткая информация по работе и персональному составу команды проекта.

6.3. Защита начинается с доклада (краткого сообщения) обучающихся по теме ВКР в форме общественного проекта. Слово для доклада и время выступления каждому обучающемуся из числа проектной команды предоставляет председатель ГЭК. Порядок выступления члены команды проекта определяют между собой самостоятельно заранее.

Доклад начинается с обоснования актуальности общественного проекта, его цели и задач, этапам создания, разработки и реализации общественного проекта, затем описываются основные достигнутые результаты общественного проекта на момент защиты, описание социального эффекта общественного проекта по итогам реализации, выводы и предложения по стратегии дальнейшего развития. В процессе доклада обучающиеся используют компьютерную презентацию работы, заранее подготовленный наглядный графический или иной материал, иллюстрирующий основные положения и результаты общественного проекта.

6.4. После доклада каждый обучающийся должен ответить на вопросы членов ГЭК. Вопросы и ответы заносятся в протокол. После ответов обучающихся на вопросы слово предоставляется руководителю ВКР, если он присутствует на заседании. В случае отсутствия руководителя его отзыв зачитывает секретарь ГЭК.

6.5. Результат государственного аттестационного испытания определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» для каждого обучающегося из команды проекта отдельно. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают для каждого члена команды проекта успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

7. Формирование государственной экзаменационной комиссии

7.1. Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) создается для проведения государственной итоговой аттестации согласно локальным нормативным актам Академии.

Состав ГЭК также утверждается согласно локальным нормативным актам ОО.

7.2. В состав ГЭК рекомендуется включить представителей профильных партнерских организаций, которые является экспертами в области общественных проектов в соответствии с подходом «Обучение служением». Представитель профильной партнерской организации, вошедший в состав ГЭК, может быть назначен председателем ГЭК.

8. Порядок проведения государственного аттестационного испытания

8.1. Общий порядок проведения государственного аттестационного испытания устанавливается локальными нормативными актами Академии.

9. Таблица оценки ВКР в форме общественного проекта для ГЭК

№ п/п	Показатели оценки ВКР в форме общественного проекта	Оценка				
		Дифференцированная				Интегральная
		5	4	3	2	
Профессиональная						
1	Степень проработки общественного проекта					

2	Понимание отраслевой специфики					
3	Оригинальность и новизна полученных результатов научных, технологических и социальных решений					
Справочно-информационная						
4	Продемонстрирован полный набор компетенций обучающегося в решении задач профессиональной деятельности					
5	Использование современных пакетов компьютерных программ и технологий					
Оформительская						
6	Качество оформления текста ВКР, ее соответствие требованиям нормативных документов					
7	Объем и качество выполнения презентации					
Показатели защиты						
8	Качество защиты					
9	Уровень ответов на вопросы					
10	Лист верификации общественного проекта					
Отзывы руководителя и рецензента						
11	Оценка руководителя					
12	Оценка рецензента					
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА						

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
(в составе ОП ВО),
протокол от 19.04.2024 г. № 12

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

ФИНАНСЫ И КРЕДИТ

(наименование образовательной программы)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по проведению практик

Высшее, бакалавриат
(уровень образования)

38.03.01 Экономика
(код, наименование направления подготовки)

Очная, очно-заочная
(форма(ы) обучения)

Год набора: 2024

Омск, 2024 г.

Авторы–составители:
заведующий кафедрой экономики и управления Стаурский С.С., к.э.н., доцент

Начальник учебного отдела
Е.В. Малахова

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по проведению практик рассмотрены и одобрены на заседании кафедры экономики и управления, протокол от «30» января 2024 г. № 5.

Перечень документов о прохождении практики

По итогам практики обучающийся предоставляет на кафедру:

– рабочий график (план);

– совместный рабочий график (план);

– индивидуальное задание на практику;

– отзыв-характеристика о результатах прохождения практики руководителя практики от Академии;

– отзыв о работе студента в период прохождения практики руководителя практики от профильной организации;

– отчет о прохождении практики обучающегося. Основная часть отчета о результатах практики включает теоретико-методологический (1 глава) и аналитический (2 глава) разделы в соответствии с индивидуальным планом работы обучающегося. Объем основной части должен быть не менее 20-25 с.

Формы документов выдаются на вводной конференции по организации прохождения практики обучающимися.

Методические рекомендации по оформлению отчета о результатах прохождения практики

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время прохождения практики.

Отчет по практике состоит из титульного листа, оглавления, общей части (цель и задачи практики, описание структуры организации, основные направления деятельности организации и функции подразделения, в котором проходила практика, описание проекта, по которому обучающийся проводил исследование согласно индивидуальному заданию, описание содержания и результатов работы, выполненной во время практики, основные выводы по результатам прохождения практики, а также иные сведения по практике), заключения, списка использованных источников и литературы, приложений (при наличии). В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.

Отчет о результатах прохождения практики должен отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению (примеры оформления содержания отчета представлены в Приложении 1).

Он должен быть грамотно написан, отформатирован, аккуратно оформлен и сброшюрован в папку-скоросшиватель.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3.

Отчет должен иметь титульный лист и оглавление.

Текст отчета выполняется на белой стандартной бумаге формата А4 (210 х 297 мм). Работа печатается через 1,5 интервала компьютерного текста при размере шрифта 14 Times New Roman.

При написании текста поля должны оставаться по всем четырем сторонам листа. Размер левого поля – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего – 20 мм. Красная строка – 1,25 мм.

Главы работы должны быть пронумерованы арабскими цифрами. После номера главы ставится точка. «ВВЕДЕНИЕ» и «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» не нумеруются как главы.

Номер соответствующей главы ставится на странице в начале заголовка.

Заголовки глав, а также слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ» располагаются посредине строки без точки в конце и печатаются прописными буквами жирным шрифтом.

Каждая глава продолжается на этой же странице.

Все страницы нумеруются, начиная с оглавления. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в середине нижнего поля страницы. Страницы текста следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения.

Правила написания буквенных аббревиатур

В тексте отчета кроме общепринятых буквенных аббревиатур могут быть использованы вводимые автором буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знаний. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Правила написания формул, символов

Формулы располагаются отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Пояснение символов, числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы должны иметь названия и порядковую нумерацию. Нумерация таблиц должна быть сквозной для всего текста отчета. Слово «Таблица» располагается в правой стороне страницы. Заголовок (название таблицы) помещается под словом «Таблица» посредине листа. Порядковый номер таблицы проставляется арабскими цифрами.

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

Если таблица продолжается на следующей странице, заголовок таблицы не повторяют, а печатается «Продолжение таблицы» с указанием ее номера и повторяют нумерацию граф «шапки» таблицы.

Все иллюстрации (графики, схемы, диаграммы) обозначаются словом «Рисунок». Рисунки нумеруются последовательно в пределах всей работы арабскими цифрами. Рисунки должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте работы. Рисунки следует помещать в работе так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы или с поворотом работы по часовой стрелке. Не рекомендуется помещать в работу рисунки, размер которых превышает стандартный формат листа. Каждый рисунок должен иметь подстрочный текст и поясняющие данные. Название дается под рисунком одной строкой с номером.

Правила оформления ссылок на используемые литературные источники[10]

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать их в список использованных источников и литературы.

[10] Оформление ссылок на используемые источники должно соответствовать требованиям ГОСТ 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений, включается в отчет со ссылкой на источник.

Ссылки на литературный источник делаются под чертой, внизу страницы (сноска). Если мысль из какого-нибудь источника излагается своими словами, то сноска должна иметь вид: «См.:» («смотри»), а затем выходные данные произведения или документа. Если на странице работы повторно дается ссылка на один и тот же источник, то сноска должна иметь сокращенный вид без указания выходных данных книги, например: Женевьев Г. Организация административной власти во Франции. С. 123. Возле цитаты (или заимствованной идеи, тезиса или положения) в строке ставится цифра, по которой под чертой определяется принадлежность цитаты (идеи, тезиса, положения).

Внизу страницы, последовательно, арабскими цифрами, в соответствии с количеством ссылок на одной странице, печатаются все реквизиты книги (фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства, год выпуска), использованной при выполнении исследования, и указываются страницы, на которых помещается использованный материал.

Правила оформления списка использованных источников и литературы[11]

В конце отчета (перед приложениями) приводится список использованных источников и литературы – библиографический список, который включает в себя литературные, статистические и другие источники, материалы которых использовались при подготовке отчета. Список состоит из таких литературных источников, как учебная и монографическая литература, периодическая литература (статьи из журналов и газет), законодательные, нормативно-правовые акты и инструктивные материалы, статистические сборники и др.

Сведения о книгах (монографии, учебники, брошюры, обзорная информация и т.п.) включают фамилии и инициалы авторов, заглавие книги, место издания, издательство, год издания. Указывается также количество страниц в книге, если ссылка на нее приводится полностью, или отмечаются страницы (например, С. 71-127), и если ссылка относится только к отдельной части (разделу, главе) литературного источника.

Книги одного или двух авторов приводятся с указанием их фамилий. Книги, написанные тремя авторами, указываются под фамилией одного автора, указанного в издании первым с добавлением слов «и др.». Допускается указывать книги трех авторов под фамилиями всех авторов. Книги четырех и более авторов указываются под заглавием. При этом указывается название книги, после разделительной черты приводятся фамилии и инициалы первых трех авторов, место издания, издательство, объем в страницах.

Например:

Книга одного автора

Алексеева И.С. Инвестиционный менеджмент: учебное пособие / И.С. Алексеева. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Высшая школа, 2010. – 320 с.

Книга двух авторов

Бакаева А.Ю. Бюджетное право: учебник / А.Ю. Бакаев, Г.В. Матвиенко. – 2-е изд. – М.: Юрист, 2010. – 427 с.

Книга трех авторов

Баденко В.Л. Государственный земельный кадастр: учебное пособие / В.Л. Баденко, В.В. Гарманов, Г.К. Осипов. – СПб.: Питер, 2011. – 320 с.

Книга четырех и более авторов

Государственные финансы: учебное пособие / В.Н. Быков [и др.]; под ред. В.Н. Сухарева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Новосибирск, 2011. – 231 с.

[11] Список использованных источников и литературы должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ 7.32.2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1 – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Сведения о статье из периодической печати (журнала, сборника, газеты и т.п.) включают фамилию и инициалы автора, название статьи (без кавычек), наименование издания (без кавычек), наименование серии (в кавычках), год выпуска, номер издания, страницы, на которых помещена статья.

Статьи из газет и журналов

Арсланов Г. Реформы в Китае: Смена поколений / Г. Арсланов // Азия и Африка сегодня. – 2002. – N 4. – С. 2-6.

Громов В. Россия и Европа / В. Громов // Известия. – 1999. – 2 марта. – С. 2.

При использовании в качестве источника информации сети Internet после фамилии и инициалов авторов и наименования издания указывается полный путь для его поиска в сети.

Электронные источники (включая Интернет-ресурсы)

Члиянц Г. Создание телевидения // QRZ.RU: сервер радиолюбителей России. 2004. URL: http://www.qrz.ru/articles/article260.html (дата обращения: 21.02.2006).

Российские правила каталогизации. Ч. 1. Основные положения и правила [Электронный ресурс]/Рос. библ. ассоц., Межрегион, ком. по каталогизации. – М., 2004. – 1 CD-ROM. – Загл. с этикетки диска.

Законодательные и нормативно-правовые источники

О мерах по развитию федеральных отношений и местного самоуправления в Российской Федерации: Указ Президента РФ от 27 ноября 2003 N 1395 // Собрание законодательства РФ. – 2003. – Ст. 4660

Федеральный закон от 06.04.2011 N 68-ФЗ "О внесении изменений в бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" (принят ГД ФС РФ 25.03.2011).

Авторефераты и диссертации

Белозеров В.И. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII-XIV вв.: дис. … канд. ист. наук: 07.00.02: защищена 22.01.2002: утв. 15.07.2002 / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с.

Издания на иностранных языках

Macroeconomics. A European Text. Michael Burda, Charles Wyplosz. Oxford University Press. 1993. – 486 p.

Порядок включения литературы в библиографический список:

1. Законодательные и нормативно-правовые документы, расположенные в порядке убывания юридической силы (Конституция РФ, ратифицированные Россией международные договора, основы законодательства, кодексы, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, акты министерств и ведомств, акты субъектов РФ); нормативно-правовые документы, обладающие равной юридической силой располагаются в хронологическом порядке.

2. Монографии, научные сборники, учебники, учебные пособия, периодические издания, авторефераты и диссертации, электронные источники и пр., расположенные по принципу именного алфавитного указателя в порядке убывания.

3. Список работ зарубежных авторов и статистических источников на иностранных языках располагается по принципу именного алфавитного указателя.

Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение. Приложения приводятся в виде текста, форм первичных и сводных документов, расчетов, таблиц, диаграмм и т.д. Приложения оформляются как продолжение работы на ее последних страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь тематический заголовок. На каждом из них в правом верхнем углу пишется слово «Приложение» и проставляется порядковый номер без написания «№». Например: Приложение 1, Приложение

2 и т.д. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки на приложения по тексту отчета. Нумеруются приложения в той последовательности, в которой их данные используются в работе. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

Приложение 1

Примеры оформления содержания отчетов по практикам

Б2.В.01(У) Ознакомительная практика

ОСОБЕННОСТИ ТЕОРЕТИЧЕСКИХ ОСНОВ ПРОБЛЕМЫ ИССЛЕДОВАНИЯ

1.1. Система управления и структура исследуемых процессов финансового рынка

1.2. Нормативно-правовое регулирование исследуемого вопроса

1.3. Сущность финансовой политики существующей, влияющей на проблемы исследования

1.4. Проблемы исследуемого вопроса в России и перспективы его развития

Б2.В.02(П) Проектно-технологическая практика

1 вариант

Введение

Раздел 1. Организация финансово-хозяйственной деятельности организации

1.1. Характеристика организации

1.2. Орган управления денежным оборотом и финансами

Раздел 2. Основы организации финансового управления

2.1. Финансовое планирование и прогнозирование

2.2. Организация оперативной финансовой работы

2.3. Организация контрольно-аналитической работы

Раздел 3. Финансовое состояние, новые знания, умения, практический, в том числе социальный опыт, приобретенные в процессе прохождения практики

Раздел 4. Индивидуальное задание

4.1. Организационная структура риск-менеджмента в организации

4.2. Политика управления финансовыми рисками в организации

4.3. Основные проблемы в системе управления финансовыми рисками компании

Заключение

Список использованных источников

Приложения

2 вариант

Введение

1.Особенности управления финансовой деятельностью предприятий (исследуемой сферы)

1.1. Сущность системы управления финансами на предприятии

1.2. Финансовая структура организации, ее задачи и функции

1.3. Нормативно-правовое регулирование деятельности финансовой службы на предприятии

2. Изучение специфики деятельности и организации финансов

2.1. Общая характеристика деятельности предприятия

2.2. Организационная структура предприятия

2.3. Динамика и структура численности работников предприятия

2.4. Оценка деятельности предприятия

3. Анализ финансового состояния предприятия, выявление проблем, требующих решения

4.Анализ управления финансовой деятельностью предприятия, выявление проблем, требующих решения

Заключение

Список использованных источников
Приложения

Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика
(в зависимости от темы исследования ВКР)

ВВЕДЕНИЕ
1. Общая характеристика деятельности предприятия
2. Организационная структура
3.Характеристика услуг и банковских продуктов
4.Существующая система продвижения банковских продуктов
5.Анализ финансового состояния
5.1. Анализ структуры капитала банка
5.2. Анализ банковский ликвидности
5.3. Анализ экономических показателей
6.Факторы, оказывающие негативное влияние на продвижение банковских продуктов
7.Мероприятия, направленные на увеличение объемов продаж банковских продуктов
ЗАКЛЮЧЕНИЕ
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ
ПРИЛОЖЕНИЯ