ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4771B4FC4FE068136992F8DFA3DFE6EB
Владелец: Стычинский Максим Сергеевич
Действителен: с 02.07.2025 до 25.09.2026

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**
**«Государственный академический университет гуманитарных наук»**
**(ГАУГН)**

СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой общей экономики

_____/ член-корр. РАН Г. Б. Клейнер
«___»_____

УТВЕРЖДАЮ
ВРИО ректора
И.М.Сокольщик

_____
«___»_____

# Налоги и налогообложение

## рабочая программа дисциплины (модуля)

| | | |
|---|---|---|
| Направление подготовки | 38.03.01 « Экономика» | |
| Закреплена за кафедрой | Общей экономики | |
| Учебный план | Рабочий учебный план по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Общий» (уровень бакалавриата) | |
| Форма обучения | очная | очно-заочная |
| Общая трудоемкость, зачетных единиц | 4 | 4 |
| Часов по учебному плану | 144 | 144 |
| Аудиторные занятия | 36,3 | 18,3 |
| Самостоятельная работа | 107,7 | 89,7 |
| Контактная работа во время промежуточной аттестации (АттК) | 0,3 | 0,3 |
| Часов на контроль | | |
| Виды контроля в семестрах | Зачет с оценкой | |

**Распределение часов дисциплины по семестрам (очная форма обучения)**

| Семестр | 7 | | Итого | |
|---|---|---|---|---|
| Недель/Календарных дней | 18 | | | |
| Вид занятия | УП | РП | УП | РП |
| Лекции | 12 | 12 | 12 | 12 |
| Практические | 24 | 24 | 24 | 24 |
| Консультации | | | | |
| В том числе АттК | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 0,3 |
| Контактная работа | 36,3 | 36,3 | 36,3 | 36,3 |
| Самост. работа | 107,7 | 107,7 | 107,7 | 107,7 |
| Итого ауд. | 36,3 | 36,3 | 36,3 | 36,3 |
| Часы на контроль | | | | |
| Итого | 144 | 144 | 144 | 144 |

**Распределение часов дисциплины по семестрам (очно-заочная форма обучения)**

| Семестр | 8 | | Итого | |
|---|---|---|---|---|
| Недель/Календарных дней | 18 | | | |
| Вид занятия | УП | РП | УП | РП |
| Лекции | 8 | 8 | 8 | 8 |
| Практические | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Консультации | | | | |
| В том числе АттК | 0,3 | 0,3 | 0,3 | 0,3 |
| Контактная работа | 18,3 | 18,3 | 18,3 | 18,3 |
| Самост. работа | 89,7 | 89,7 | 89,7 | 89,7 |
| Итого ауд. | 18,3 | 18,3 | 18,3 | 18,3 |
| Часы на контроль | | | | |
| Итого | 144 | 144 | 144 | 144 |

Программу составил(и)
Граборов Сергей Владимирович, к.э.н., доц.

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с ФГОС ВО:
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ СТАНДАРТ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриат
Утвержден Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации
№ 954 от 12.08.2020

составлена на основании учебного плана по направлению подготовки 38.03.01. «Экономика», направленность (профиль) «Общий»

Утверждён на Ученом совете, протокол №__ от ___ _____ 20__ г.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Протокол от _____ 20___ г.

# ОГЛАВЛЕНИЕ

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИН**

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ;**

**2.1. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ;**

**2.2. ДИСЦИПЛИНЫ И ПРАКТИКИ, ДЛЯ КОТОРЫХ ОСВОЕНИЕ ДАННОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) НЕОБХОДИМО КАК ПРЕДШЕСТВУЮЩЕЕ;**

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) И ИНДИКАТОРЫ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ;**

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ);**

**5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ;**

**6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ В СООТВЕТСТВИИ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ;**

**6.1. ИНДИКАТОРЫ 1 УРОВНЯ;**

**6.2. ИНДИКАТОРЫ 2 УРОВНЯ;**

**6.3. ИНДИКАТОРЫ 3 УРОВНЯ;**

**7. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ);**

**8.1. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА;**

**8.1.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА;**

**8.1.2. ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА;**

**8.2. ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ;**

**8.3. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ;**

**9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ).**

*Приложение 1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ*

*Приложение 2 МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ*

| 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ | |
|---|---|
| 1.1 | Формирование системного мышления у студентов на основе описания и анализа налоговой подсистемы как составной части системы государственного регулирования смешанной экономики |
| 1.2 | Усвоение студентами:<br>- процедур принятия наилучших экономических решений в соответствии с принципом соизмерения издержек и выгод;<br>- критериев и условий, методов и инструментов эффективного государственного регулирования экономики;<br>- основных понятий, принципов и правил бюджетного процесса, налогообложения;<br>- налоговой системы России, правил построения конкретных налогов. |

| 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП | |
|---|---|
| Цикл (раздел) ОП: | Б1.В.09 |
| **2.1** | **Требования к предварительной подготовке обучающегося:** |
| 2.1.1 | Микроэкономика, Макроэкономика, Бухгалтерский учет и анализ |
| **2.2** | **Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:** |
| 2.2.1 | Система национальных счетов, Институциональная экономика, Менеджмент |

| 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | |
|---|---|
| **УК -10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности** | |
| Индикатор УК 10.1 | Знать: Основные закономерности развития экономики и принципы экономического анализа, а также основы математического анализа |
| Индикатор УК 10.2 | Уметь: Анализировать информацию, необходимую для принятия обоснованных экономических решений |
| Индикатор УК | Владеть: Навыками применения методов математического анализа при решении |

| **ПК-3 Способен анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций;** | |
|---|---|
| Индикатор ПК 3.1 | Знать: Основные показатели финансовой и бухгалтерской отчетности предприятий |
| Индикатор ПК 3.2 | Уметь: Анализировать показатели финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий и организаций |
| Индикатор ПК 3.3 | Владеть: Способностью интерпретировать информацию о финансово-хозяйственной деятельности предприятий, обосновывать предложения по совершенствованию управленческих решений |

**В результате освоения дисциплины обучающийся должен**

| | |
|---|---|
| **3.1** | **Знать:** |
| 3.1.1 | Регулируемые объекты являются частью более общей надсистемы, включающей природную, |

| | |
|---|---|
| | производственную и человеческую сферы;<br>эффективное регулирование предполагает необходимость целеполагания и ресурсного обеспечения;<br>регулирование любого объекта должно осуществляться набором взаимосогласованных методов;<br>структуру и функции, методы и инструменты системы государственного регулирования экономики, место и роль налогообложения в этой системе;<br>экономические, политические и социальные интересы, их влияние на эффективность государственных налоговых решений;<br>структуру и функции бюджетной системы государства, систему налогообложения в России, порядок определения платежей по основным видам налогов. |
| **3.2** | **Уметь:** |
| 3.2.1 | Описывать функционирование и регулирование объектов, их элементов и взаимосвязей между ними и окружающей средой;<br>формулировать цели регулирования и средства, необходимые для их достижения;<br>выявлять методы, наиболее эффективные для регулирования изучаемого объекта;<br>обосновывать необходимость государственного регулирования экономики;<br>обосновывать критерии и условия эффективности государственного регулирования, налогообложения;<br>проводить расчеты платежей по основным видам налогов. |
| **3.3** | **Владеть:** |
| 3.3.1 | Методами соизмерения издержек и выгод функционирования регулируемого объекта;<br>методами описания критериев оптимальности и области допустимых значений величин, характеризующих функционирование регулируемого объекта;<br>процедурами принятия эффективных регулятивных решений;<br>методами и инструментами государственного регулирования экономики;<br>методами анализа эффективности государственного регулирования экономики; |

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература |
|---|---|---|---|---|---|
| | **Раздел 1. Введение в государственное регулирование экономики** | **6 /3** | **12** | **УК-10, ПК-3** | **Л1.1., Л1.2, Л1.3, Л2.1., Л.2.2** |
| 1.1 | Возможности регулирования государством государственных предприятий | 6 /3 | 1 | | |
| 1.2 | Основные формы государственного регулирования экономики | 6 /3 | 1 | | |
| 1.3 | Нефинансовые предприятия, финансовые учреждения, органы государственного управления; их функции и состав | 6 /3 | 1 | | |
| 1.4 | Негосударственные некоммерческие организации, домашние хозяйства, остальной мир; их функции и состав | 6 /3 | 1 | | |
| 1.5 | Органы государственного регулирования; состав и методы воздействия | 6 /3 | 1 | | |
| 1.6 | Необходимость государственного регулирования свободного рынка: внешние | 6 /3 | 1 | | |
| 1.7 | Общественные блага | 6 /3 | 1 | | |
| 1.8 | Необходимость государственного регулирования доходов и богатства, рынка | 6 /3 | 1 | | |
| 1.9 | 8 функций государственного регулирования экономики | 6 /3 | 1 | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1.10 | Обобщенная схема функционирования экономики | 6 /3 | 1 | | |
| 1.11 | Принцип системности | 6 /3 | 1 | | |
| 1.12 | Принцип соизмерения издержек и выгод | 6 /3 | 1 | | |
| | **Раздел 2. Критерии и условия эффективности государственного регулирования экономики** | **6 /3** | **12** | **УК-10, ПК-3** | **Л1.1., Л1.2, Л1.3, Л2.1., Л.2.2** |
| 2.1 | Экономические, политические интересы и мотивы. Государственная власть и интересы отдельных групп населения | 6 /3 | 2 | | |
| 2.2 | Критерии эффективности деятельности фирмы | 6 /3 | 2 | | |
| 2.3 | Чистый внутренний продукт как критерий | 6 /3 | 2 | | |
| 2.4 | Эффективность по Парето | 6 /3 | 2 | | |
| 2.5 | Мажоритарный критерий эффективности | 6 /3 | 2 | | |
| 2.6 | Практическая задача государственного | 6 /3 | 2 | | |
| 2.8 | Мероприятия по решению указанной задачи | 6 /3 | 2 | | |
| | **Раздел 3. Бюджетно-налоговая система России** | **6 /3** | **12** | **УК-10, ПК-3** | **Л1.1., Л1.2, Л1.3, Л2.1., Л.2.2** |
| 3.1 | Бюджетная система и 4 стадии бюджетного процесса | 6 /3 | 1 | | |
| 3.2 | Информационная база проекта государственного бюджета | 6 /3 | 1 | | |
| 3.3 | Показатели проекта федерального бюджета | 6 /3 | 1 | | |
| 3.4 | Определение налога, сбора, пошлины; их назначение | 6 /3 | 1 | | |
| 3.5 | Принципы налогообложения А.Вагнера | 6 /3 | 1 | | |
| 3.6 | Условия эффективного налогового регулирования | 6 /3 | 1 | | |
| 3.7 | Анализ влияния налоговой нагрузки | 6 /3 | 1 | | |
| 3.8 | Основные виды федеральных налогов | 6 /3 | 1 | | |
| 3.9 | Условия установления налогов. Права и обязанности налогоплательщиков и | 6 /3 | 1 | | |
| 3.10 | Налог на добавленную стоимость: налоговая база и ставки, формула расчета | 6 /3 | 1 | | |
| 3.11 | Налог на прибыль: налоговая база и ставки. Виды доходов и расходов, учитываемых | 6 /3 | 1 | | |
| 3.12 | Налог на доходы физических лиц: налоговая база и ставки. Стандартные социальные, имущественные и профессиональные вычеты | 6 /3 | 1 | | |
| **Очно-заочная форма обучения** | | | | | |
| 1 | **Раздел 1. Введение в государственное регулирование экономики** | 6 /3 | 6 | **УК-10, ПК-3** | Л1.1., Л1.2, Л1.3, Л2.1., Л.2.2 |
| 2 | **Раздел 2. Критерии и условия эффективности государственного регулирования экономики** | 6 /3 | 6 | **УК-10, ПК-3** | Л1.1., Л1.2, Л1.3, Л2.1., Л.2.2 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 3 | **Раздел 3. Бюджетно-налоговая система России** | 6 /3 | 6 | **УК-10, ПК-3** | Л1.1., Л1.2, Л1.3, Л2.1., Л.2.2 |

| **5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ** | |
|---|---|
| 5.1 | Текущий контроль освоения компетенций по дисциплине проводится при изучении теоретического материала, выполнении заданий на практических и семинарских занятиях, выполнении индивидуальных заданий в форме контрольной работы, подготовки реферата. Текущему контролю подлежит посещаемость обучающимися аудиторных занятий и работа на занятиях.<br>Итоговой оценкой освоения полученных компетенций (результатов обучения по дисциплине) является промежуточная аттестация в форме экзамена, проводимая с учетом результатов текущего контроля в семестре. |

**6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

**6.1. Контрольные вопросы и задания**

Средства оценивания в ходе текущего контроля представлены в Приложении 1.

**6.2. Темы письменных работ**

Приложение 1.

**6.3. Фонд оценочных средств**

Оценочные материалы (оценочные средства) представлены в Приложении 1.

**6.4 Перечень видов оценочных средств**

Текущий контроль: Вопросы для устного опроса.
Промежуточный контроль: Вопросы к зачету с оценкой.

**7. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Методические материалы к рабочей программе (модулю) дисциплины приведены в Приложении 2

**8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**8.1. Рекомендуемая литература**

**8.1.1. Основная литература**

| | Авторы, | Заглавие | Издательство, год | Кол-во |
|---|---|---|---|---|
| Л1.1 | Лыкова Л.Н. | Налоги и налогообложение. Учебник и практикум для вузов | М., Юрайт, 2019 | 100% https://biblioclub.ru/ |
| Л1.2 | Черник Д. Г., Шмелев Ю. Д. | Налоги и налогообложение. Учебник и практикум для вузов | М., Юрайт, 2021 https://urait.ru/author/chernik-dmitriy-georgievich-2 | 100% https://biblioclub.ru/ |
| Л1.3 | Гончаренко Л. И., Адвокатова А. С. | Налоги и налоговая система Российской Федерации | Москва: Издательство Юрайт, 2021. URL: https://urait.ru/bcode/468981 | 100% https://biblioclub.ru/ |

**8.1.2. Дополнительная литература**

| | Авторы, | Заглавие | Издательство, год | Кол-во |
|---|---|---|---|---|
| Л2.1 | Пеяскина Е.В. | Налоговые системы зарубежных стран. | М., БИБЛИОГРАФ, 2012 | 100% https://biblioclub.ru/ |
| Л2.2 | | Национальные счета России. Стат. сб. | М., Росстат, 2019 | 100% |

**8.2. Электронные образовательные ресурсы**

| | |
|---|---|
| Э1 | «Университетская библиотека on-line» http://biblioclub.ru/ |

**8.3. Программное обеспечение**

| | |
|---|---|
| 8.3.1 | Microsoft Office |

| 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) | |
|---|---|
| 9.1 | Занятия проводятся в специальных помещениях, которые укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации. |
| 9.2 | Занятия лекционного типа: специальное помещение учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа и семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью. |
| 9.3 | Занятия семинарского типа (практические занятия): специальное помещение учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа и семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью. |
| 9.4 | Самостоятельная работа: Специальное помещение для самостоятельной работы «Аудитория для проведения самостоятельной работы обучающихся». |

Приложение 1

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**«Государственный академический университет гуманитарных наук»**

# ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

## по дисциплине «Налоги и налогообложение»

## Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

## направленность (профиль) «Общий»

**Уровень - бакалавриат**
**Форма подготовки**
**очная**
**очно-заочная**

## Раздел 1 Индикаторы достижения и формирования процедуры оценивания компетенций в процессе освоения ОП

| Код и формулировка компетенции | Индикаторы достижения компетенции | | Процедура оценивания |
|---|---|---|---|
| УК -10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | Знать | **Индикатор 1.1.** Регулируемые объекты являются частью более общей надсистемы, включающей природную, производственную и человеческую сферы<br>**Индикатор 1.2.** Эффективное регулирование предполагает необходимость целеполагания и ресурсного обеспечения<br>**Индикатор 1.3.** Регулирование любого объекта должно осуществляться набором взаимосогласованных методов | Семинарские занятия |
| | Уметь | **Индикатор 2.1.** Описывать функционирование и регулирование объектов, их элементов и взаимосвязей между ними и окружающей средой<br>**Индикатор 2.2.** Формулировать цели регулирования и средства, необходимые для их достижения<br>**Индикатор 2.3.** Выявлять методы, наиболее эффективные для регулирования изучаемого объекта | Семинарские занятия |
| | Владеть | **Индикатор 3.1.** Методами соизмерения издержек и выгод функционирования регулируемого объекта<br>**Индикатор 3.2.** Методами описания критериев оптимальности и области допустимых значений величин, характеризующих функционирование регулируемого объекта<br>**Индикатор 3.3.** Процедурами принятия эффективных регулятивных решений | Семинарские занятия |
| ПК-3 Способен анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций; | Знать | **Индикатор 1.1.** Структуру и функции, методы и инструменты системы государственного регулирования экономики, место и роль налогообложения в этой системе<br>**Индикатор 1.2.** Экономические, политические и социальные интересы, их влияние на эффективность государственных налоговых решений<br>**Индикатор 1.3.** Структуру и функции бюджетной системы государства, систему налогообложения в России, порядок определения платежей по основным видам налогов | Семинарские занятия |
| | Уметь | **Индикатор 2.1.** Обосновывать необходимость государственного регулирования экономики<br>**Индикатор 2.2.** Обосновывать критерии и условия эффективности государственного регулирования, налогообложения<br>**Индикатор 2.3.** Проводить расчеты платежей по основным видам налогов | Семинарские занятия |
| | Владеть | **Индикатор 3.1.** Методами и инструментами государственного регулирования экономики<br>**Индикатор 3.2.** Методами анализа эффективности | Семинарские занятия |

| Код и формулировка компетенции | Индикаторы достижения компетенции | | Процедура оценивания |
|---|---|---|---|
| | | государственного регулирования экономики<br>**Индикатор 3.3.** Методами расчета налоговых платежей | |
| **Трудоемкость дисциплины** | | | **144 ч** |
| **Итоговый контроль по дисциплине** | | | **Зачет с оценкой** |

## Раздел 2 Разделы дисциплины участвующие в формировании компетенций

| № п/п | Контролируемые разделы дисциплины[i] | Коды и формулировки компетенций |
|---|---|---|
| 1. | Введение в государственное регулирование экономики | УК -10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности<br>ПК-3 Способен анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций |
| 2. | Критерии и условия эффективности государственного регулирования экономики | УК -10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности<br>ПК-3 Способен анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций |
| 3. | Бюджетно-налоговая система России | УК -10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности<br>ПК-3 Способен анализировать результаты финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций |

[1] Наименование Разделов дисциплины в соответствии с рабочей программой дисциплины.

## Раздел 3 Типовые контрольные задания

**3.1. Типовые вопросы для промежуточного контроля в семестре (УК-10, ПК-3)**

1. Определение процессов регулирования и управления.
2. Необходимость госрегулирования доходов и богатства.
3. Обратные потоки обобщенной схемы функционирования экономики.
4. Экономические и политические интересы.
5. Решения, эффективные по Парето.
6. Мажоритарно-оптимальные решения.
7. 5 элементов информационной базы проекта федерального бюджета.
8. 11 основных видов налогов РФ

**3.2. Примерные темы для обсуждений на занятиях в семестре**

1. 6 секторов экономики по СНС.
2. Основные функции госрегулирования экономики.
3. Основные требования принципа системности.
4. Принцип соизмерения издержек и выгод.
5. Практическая задача госрегулирования.
6. 4 группы принципов налогообложения А.Вагнера.
7. Условия установления налогов.

**3.3. Примерные вопросы промежуточного контроля и оценивания сформированности компетенций (УК-10, ПК-3)**

1. 6 секторов экономики по СНС.
2. 4 этапа принятия наилучших решений.
3. 4 основные постановки задачи принятия наилучших решений.
4. Практическая задача госрегулирования.
5. Основные показатели федерального бюджета.
6. Условия установления налогов.

## Раздел 4 Шкала и критерии оценивания сформированности компетенций

| Оценка | Проявление компетенции | Описание |
|---|---|---|
| НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО | - | Ставится обучающемуся, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине |
| УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО | ЗНАТЬ | Ставится обучающемуся, овладевшему элементами компетенции «знать», т.е. проявившему знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответе на экзамене, но в основном обладающему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора |
| ХОРОШО | ЗНАТЬ, УМЕТЬ | Ставится обучающемуся, овладевшему элементами компетенции «знать» и «уметь», проявившему полное знание программного материала по дисциплине, освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности |
| ОТЛИЧНО | ЗНАТЬ, УМЕТЬ, ВЛАДЕТЬ | Ставится обучающемуся, овладевшему элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний. |
| ЗАЧТЕНО | ЗНАТЬ | Соответствует критериям оценок от «удовлетворительно» выше |
| НЕ ЗАЧТЕНО | - | Соответствует критерию оценки «неудовлетворительно». |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

## Методические материалы и рекомендации для самостоятельной работы

### 1. Реферат: методические указания для написания и оформления

*Реферат* – это жанр научного текста, предполагающий осмысление и краткое изложение реферируемого текста (научного источника) в соответствии с выбранной автором темой.

Процесс работы над рефератом включает в себя ряд обязательных процедур:

- выбор темы;
- изучение темы;
- изложение текста реферата и его оформление.

Особое внимание следует уделить разработке *концепции и плана* реферата, которые должны в полной мере раскрывать тему реферата.

Необходимо помнить, что *концепция* – это определенный способ понимания, точка зрения на предмет или явление. Соответственно, это предполагает выбор конкретных методологических оснований, вытекающих из системы взглядов и теоретических положений, которые позволят полноценно раскрыть изучаемые проблемы.

*План реферата* должен в сжатой, лаконичной форме отражать логику раскрытия темы и соответствовать избранной концепции.

При написании реферата может быть использована научная литература, относящаяся к его теме (в том числе интернет-источники), но с обязательным включением в список использованной литературы и в сноски.

**Требования к оформлению реферата:**

1. Общий объем работы должен составлять от 25 до 30 страниц машинописного текста с расположением строк через полтора интервала.
2. *Структура реферата:*

- титульный лист;
- оглавление (содержание);
- введение (2-3 страницы);
- основная часть (от 22 до 24 страниц);
- заключение (2 страницы);
- список использованной литературы и источников, расположенных в алфавитном порядке (10-12 наименований);
- приложения (если они необходимы).

3. Реферат должен быть пронумерован, начиная с титульного листа. Цифра, обозначающая порядковый номер страницы, ставится в правой части ее нижнего поля (на титульном листе цифра не ставится).

Каждая глава, а также введение и заключение начинаются с новой страницы. Все листы реферата подшиваются (сброшюровываются).

Текст печатается на одной стороне белой бумаги формата А-4 (210х297 мм).

Расположение текста на странице должно укладываться в следующие границы: левое поле – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт текста – Times New Roman, 14 кегль. Текст должен быть отформатирован по ширине страницы с применением автоматического переноса слов. Абзац – 1,27 мм; междустрочный интервал – полуторный или «точно» – 21 пт.

4. Сноски в тексте даются постранично (не концевые).

5. Список использованной литературы составляется по алфавиту и должен соответствовать требованиям библиографического описания *(см. п. 4 Приложения).*

Ответственность за содержание текста реферата, точность приведенных данных и цитат несет его автор, т.е. обучающийся, выполнивший работу.

Текст реферата подписывается. Дата и личная подпись ставятся на последней странице (после списка использованной литературы).

**Оценка реферата**

Реферат сдается в установленные сроки. Проверка и защита реферата завершается оценкой.

Реферат *оценивается* по пятибальной системе.

Критерии оценки:

- соответствие содержания реферата утвержденной теме;
- выполнение поставленных целей и задач;
- актуальность темы реферата, его практическая значимость;
- самостоятельность выполнения реферата;
- оформление работы.

Если реферат не сдается в установленный срок, это может стать причиной снижения оценки на зачете или экзамене по дисциплине, в рамках освоения которой была написана данная работа.

## 2. Эссе: методические указания для написания и оформления

*Эссе* – это письменная самостоятельная работа, выполненная в рамках освоения конкретной учебной дисциплины, написанная на утвержденную тему, предполагающую трактовку избранной проблемы не в систематизированном научном виде, а в свободной форме.

*Структура эссе:*

- вступление (описание актуальности, значимости избранной проблемы);

- основная часть (раскрытие заявленной темы, основанное на аргументации; автор высказывает свое мнение и приводит позиции, существующие в поле научных исследований в отношении избранной проблемы).
- заключение (обобщение суждений, изложенных в основной части, формулирование выводов, основанных на авторской позиции в отношении заявленной проблемы).

*Требования к оформлению эссе:*

1. Общий объем работы должен составлять от 7 до 10 страниц машинописного текста с расположением строк через полтора интервала.
2. *Структура эссе:*

- титульный лист;
- вступление (0,5 страницы);
- основная часть (от 6 до 9 страниц);
- заключение (0,5 страницы);
- список использованной литературы (5-7 наименований);
- приложения (если они необходимы).

3. Эссе должно быть пронумеровано, начиная с титульного листа. Цифра, обозначающая порядковый номер страницы, ставится в правой части ее нижнего поля (на титульном листе цифра не ставится).

Вступление (вводная часть) и заключение эссе *не выделяются* заголовками, а также *не располагаются* на отдельных страницах). Все листы эссе подшиваются (сброшюровываются).

Текст эссе печатается на одной стороне белой бумаги формата А-4 (210х297 мм).

Расположение текста на странице должно укладываться в следующие границы: левое поле – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт текста – Times New Roman, 14 кегль. Текст должен быть отформатирован по ширине страницы с применением автоматического переноса слов. Абзац – 1,27 мм; междустрочный интервал – полуторный или «точно» – 21 пт.

4. Сноски в тексте даются постранично (не концевые).

5. Список использованной литературы составляется по алфавиту и должен соответствовать требованиям библиографического описания *(см. п. 4 Приложения)*.

Ответственность за содержание текста эссе, точность приведенных данных и цитат несет его автор, т.е. обучающийся, выполнивший работу.

Текст эссе подписывается. Дата и личная подпись автора ставятся на последней странице (после списка использованной литературы).

## Оценка эссе

Эссе сдается в установленные сроки. Проверка эссе завершается оценкой.

Эссе *оценивается* по пятибальной системе.

Критерии оценки:

- соответствие содержания эссе утвержденной теме;
- выполнение поставленных целей и задач;
- актуальность темы эссе;
- самостоятельность выполнения эссе;
- оформление работы.

Если эссе не сдается в установленный срок, это может стать причиной снижения оценки на зачете или экзамене по дисциплине, в рамках освоения которой была написана данная работа.

## 3. Курсовая работа: методические указания к написанию и оформлению

*Курсовая работа* – это вид учебной и научно-исследовательской самостоятельной работы обучающегося. В рамках курсовой работы обучающийся самостоятельно, под руководством преподавателя – научного руководителя – проводит исследование по теме, соответствующей осваиваемой учебной дисциплине (модулю, практике), предложенной и утвержденной на заседании кафедры.

*Основная цель* выполнения курсовой работы заключается в овладении обучающимся навыками исследовательской работы в процессе самостоятельной постановки научной проблемы, определения ее объектно-предметной сферы, формулирования цели и задач, а также выбора методов исследования заявленной проблемы.

*Основные этапы выполнения курсовой работы*

1. Утверждение темы курсовой работы на заседании кафедры.
2. Подбор и анализ научной литературы по теме курсовой работы.
3. Составление (на основе анализа научной литературы) рабочего плана курсовой работы, формирование структуры работы, согласование плана и структуры с научным руководителем.
4. Проведение исследования.
5. Оформление текста курсовой работы.
6. Подготовка к защите и защита курсовой работы.

В процессе написания *курсовой работы* для студентов проводятся групповые или индивидуальные консультации (с научным руководителем, преподавателями кафедры).

### Требования к содержанию курсовой работы

*Структура курсовой работы:*

- введение;
- две-четыре главы (по 2-3 параграфа в каждой);
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения (если они необходимы).

Изложение *содержания курсовой работы* должно отвечать общим требованиям написания научной работы (использование научного аппарата исследования, правильное оформление цитат и других сведений, содержащихся в научной литературе).

Во *«Введении»* (2-3 страницы) обосновывается выбор темы, ее актуальность, определяются объект и предмет исследования, формируются цели, задачи, структура работы. Кратко следует раскрыть степень разработанности избранной для курсовой работы проблемы в научной литературе, отметить особенности применяемой в ней методологии исследования, охарактеризовать ее теоретическую и эмпирическую базу, практическую ценность.

*Первая глава* курсовой работы, как правило, содержит теоретический и аналитико-прикладной материал. Это результат освоения обучающимся научных источников, отражающих отечественный и зарубежный опыт исследования проблемы, заявленной в курсовой работе.

Основные теоретические положения и выводы желательно иллюстрировать цифровыми данными и статистическими данными из соответствующих справочных изданий, монографий, журнальных статей и других источников. В данной части работы обучающийся должен показать следующие навыки: способность критически подходить к рассмотрению избранной проблемы, умение обобщать, анализировать и систематизировать собранный материал, раскрывать основные вопросы изучаемой проблемы.

В *следующих главах* и параграфах рассматриваются практические вопросы курсовой работы. Предлагаются возможные решения проблемных ситуаций, рассматриваемых в курсовой работе. Важен критический разбор сформулированных в работе вопросов и аргументация предлагаемых решений. Изложение должно быть последовательным и логичным.

Следует обратить внимание на *стилистику, язык работы, ее оформление.*

*Цифровой материал* приводится в виде аналитических таблиц, для наглядности рекомендуется строить схемы и графики. Все таблицы, схемы и графики следует нумеровать. Разделы работы должны быть взаимосвязаны. Поэтому особое внимание нужно обращать на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу. Каждая глава должна завершаться *выводами.*

*В разделе «Заключение»* следует сформулировать *общие выводы* и кратко изложить предложения и рекомендации, связанные с избранной для курсовой работы проблемой.

После «Заключения» приводится *список использованной литературы* (с

соблюдением всех стандартов библиографического оформления) и *приложения.*

*Приложения* могут включать в себя исходные данные, графический материал и т.п.

## Правила оформления курсовой работы

*Курсовая работа включает следующие разделы:*

Титульный лист

Оглавление (содержание) работы

Введение

Главы (2-4, по 2-3 параграфа в каждой)

Заключение

Список использованной литературы

Приложения (включают практический материал, использованный в работе, если он не размещен в тексте в соответствии с логикой изложения результатов проведенного исследования).

3. Текст курсовой работы должен быть пронумерован, начиная с титульного листа. Цифра, обозначающая порядковый номер страницы, ставится в правой части ее нижнего поля (на титульном листе цифра не ставится).

Текст курсовой работы печатается на одной стороне белой бумаги формата А-4 (210х297 мм).

Расположение текста на странице должно укладываться в следующие границы: левое поле – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Шрифт текста – Times New Roman, 14 кегль. Текст должен быть отформатирован по ширине страницы с применением автоматического переноса слов. Абзац – 1,27 мм; междустрочный интервал – полуторный или «точно» – 21 пт.

Каждый раздел в тексте должен иметь заголовок в точном соответствии с названиями в разделе «Содержание» (оглавление) работы.

Введение, каждая новая глава, заключение и список использованной литературы начинаются с новой страницы.

Название глав и параграфов печатается полужирным шрифтом по центру, прописными буквами, точка в конце заголовка не ставится. Заголовки глав нумеруются арабскими цифрами с точкой (ГЛАВА 1.; ГЛАВА 2.; …), параграфов – двумя арабскими цифрами (1.1.; 1.2.; 1.3. и т.д.).

Заголовки не подчеркиваются, в них не используются переносы. Расстояние между строкой заголовка и последующим текстом должно соответствовать двум межстрочным интервалам. Расстояние между заголовками главы и параграфа соответствует одному межстрочному интервалу. Данные правила соблюдаются и в других разделах курсовой работы – введении, заключении, списке использованной литературы и приложениях).

Таблицы, рисунки (графический и другой иллюстративный материал) обычно помещаются в тексте курсовой работы после ссылки на них. Они

должны иметь название и соответствующий порядковый номер.

Все иллюстрации (фотографии, рисунки, чертежи, графики, диаграммы и т.д.) обозначаются сокращенно словом «Рис.», которое пишется под иллюстрацией и нумеруется арабскими цифрами в рамках раздела. Например, «Рис. 2.1.» (первый рисунок второй главы). Под рисунком по центру размещается его наименование и поясняющие надписи.

Таблицы нумеруются так же, как рисунки. Слово «Таблица» пишется вверху, с правой стороны над таблицей. Ниже слова «Таблица» помещают наименование или заголовок таблицы. Таблицы и иллюстрации располагают сразу же после ссылки на них в тексте. Высота строк должна быть не менее 8 мм.

Не рекомендуется переносить таблицы и рисунки с одной страницы на другую, тем более недопустимо разрывать заголовок с таблицей и рисунком, помещая их на разных страницах. Номер формулы проставляется в круглых скобках справа от нее.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Заголовок каждого приложения должен оформляться следующим образом: слово «ПРИЛОЖЕНИЕ», его порядковый номер и тематический заголовок, отражающий содержание данного приложения. На все приложения в тексте курсовой работы делаются ссылки.

В работе можно использовать только общепринятые сокращения и условные обозначения.

В тексте работы должны быть обязательно приведены *ссылки* на источники литературы (цитаты, цифровые и графические материалы, взятые из соответствующих источников, сопровождаются ссылками на них). Эти *ссылки* должны быть сделаны в виде *сносок.* Сноски в тексте даются постранично (не концевые). Требования к оформлению сносок изложены в *п. 4 Приложения.*

Соотношение оригинального текста с цитируемым, а также некорректное заимствование «чужого» текста, обусловленное отсутствием ссылок на источник заимствования, либо нарушением утвержденных стандартов в их оформлении, устанавливается при проверке текста курсовой работы посредством программы *«Антиплагиат»*, а также качественным анализом работы, осуществленным ее научным руководителем. Эта процедура является обязательной, она проводится на кафедре (факультете) в период получения обучающимся допуска курсовой работы к защите.

*Общий объем работы* – 30-35 страниц машинописного текста. Количество страниц *Приложения* в общий объем работы не включается.

5. Список использованной литературы должен быть составлен по алфавиту и соответствовать требованиям библиографического описания *(см. п. 4 Приложения).*

*Список использованной литературы* и других источников составляется в определенной последовательности:

1. Законы, постановления правительства и Государственной думы.
2. Нормативные акты, инструктивные материалы, официальные источники
3. Специальная литература - в алфавитном порядке по фамилиям авторов или названиям, если на титульном листе книги автора нет (монографии, статьи).
4. Периодические издания с указанием года и месяца журналов и газет (если статьи из них не приведены в предыдущем разделе списка литературы).

Ответственность за содержание текста курсовой работы, точность приведенных данных и цитат несет ее автор, т.е. обучающийся, выполнивший работу.

Курсовая работа должна быть подписана студентом.

*Порядок представления и публичной защиты курсовой работы*

1. Электронная версия выполненной курсовой работы загружается обучающимся в электронно-образовательную среду Университета.
2. Окончательная версия выполненной, оформленной и подписанной обучающимся работы представляется научному руководителю за две недели до защиты. Научный руководитель проверяет ее и решает вопрос о возможности и сроке защиты. Научный руководитель ставит свою личную подпись на титульном листе курсовой работы.
3. Точная дата проведения защиты курсовых работ утверждается распоряжением декана факультета и доводится до сведения обучающихся.
4. Защита курсовой проводится с целью проверки качества подготовки обучающихся, их навыков и умений излагать основные результаты исследования и вести публичные дискуссии.
5. Состав комиссии для проведения процедуры защиты курсовых работ утверждается приказом ректора.

*Оценка курсовой работы*

Курсовая работа сдается в установленные сроки. Проверка и защита курсовой работы завершается оценкой, которая вносится в зачетную книжку и аттестационную ведомость.

Полное название курсовой работы вносится в зачетную книжку обучающегося и в приложение к диплому.

Курсовая работа *оценивается* по пятибальной системе согласно следующим критериям:

- соответствие содержания курсовой работы утвержденной теме;
- выполнение поставленных целей и задач;
- оригинальность и новизна курсовой работы;
- практическая ценность курсовой работы;

- самостоятельность выполнения курсовой работы;
- оформление работы.

Если курсовая работа не сдается в установленный срок, это приравнивается к неявке на экзамен. Студент, получивший неудовлетворительную оценку за работу, считается имеющим академическую задолженность.

## 4. Библиографический аппарат: методические указания к оформлению

### Список использованной литературы (правила и порядок оформления)

1. Список использованной литературы формируется в алфавитном порядке, с учетом требований к ссылкам на текстовые источники, принадлежащие к разным жанрам научного текста.
2. Список использованной литературы и других источников составляется в определенной последовательности:
   - Законы, постановления правительства и Государственной думы.
   - Нормативные акты, инструктивные материалы, официальные источники.
   - Специальная литература в алфавитном порядке по фамилиям авторов или названиям, если на титульном листе книги автора нет (монографии, статьи).
   - Периодические издания с указанием года и месяца журналов и газет (если статьи из них не приведены в предыдущем разделе списка литературы).

### Принципы цитирования

- Цитаты — это форма фактического материала.
- Цитаты должны органично включаться в текст научной работы, составляя неотъемлемую часть ее материала.
- Соотношение количества используемых в письменных самостоятельных работах обучающихся цитат и оригинального текста должно быть следующим: не более 1-2 цитат на 3-х страницах.
- Использование цитаты в тексте без упоминания автора цитируемой фразы недопустимо.
- Цитата, точно совпадающая с оригиналом, заключается в кавычки.
- Цитата «пересказанная» используется без кавычек.
- В том и в другом случае ссылка на автора цитаты и источник цитирования обязательна.

### Основные виды ссылок

1. Подстрочные ссылки - постраничные, вынесенные из текста (в сноску), располагающиеся внизу полосы документа *(такие сноски оформляются в реферате, эссе, курсовой работе).*

2. Затекстовые (вынесенные за текст документа) виды ссылок.

**Оформление подстрочных ссылок**

1. Если цитата воспроизводится в оригинале и по первоисточнику, то в сноске указывается автор и источник цитирования.

*Бахтин, М.М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса / М.М. Бахтин. – изд. 2-е. – М.: Худож. лит., 1990. – С. 43.*

2. Если цитата «пересказывается», сноска оформляется следующим образом:

*См.: Бахтин, М.М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса / М.М. Бахтин. – изд. 2-е. – М.: Худож. лит., 1990. – С. 55.*

3. Если цитата воспроизводится по вторичному источнику, то в сноске делается ссылка именно на этот источник.

*Цит. по: Бахтин, М.М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса / М.М. Бахтин. – изд. 2-е. – М.: Худож. лит., 1990. – С. 86.*

Возможны варианты: *Цит. по кн.; Цит. по ст.*

При повторных ссылках источник цитирования можно заменить условными обозначениями:

- *Указ. соч.*
- *Цит. соч.*
- *Там же.*

В ссылке на другую страницу к данным указаниям добавляется соответствующий номер страницы.

**Оформление затекстовых ссылок**

Затекстовые ссылки помещаются после основного текста, а при нумерации затекстовых библиографических ссылок используется сплошная нумерация для всего текста документа. В тексте производится отсылка к затекстовой ссылке. Отсылка к затекстовой ссылке заключается в квадратные скобки, содержит порядковой номер затекстовой ссылки в списке литературы и номер страницы.

Отсылка оформляется следующим образом: *[10, с. 37]*.

Если в отсылке содержатся сведения о нескольких затекстовых ссылках, то группы сведений разделяются точкой с запятой: *[13; 26], [74, с. 16-17; 82, с. 26]*.

При последовательном расположении отсылок к одной и той же затекстовой ссылке вторую отсылку заменяют словами *«Там же»*. Если источник сохраняется, но меняется страница, то к слову *«Там же»* добавляется номер страницы: *[Там же. С. 24]*.

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале отсылки приводят слова «Цит. по:», например, *[Цит. по: 132, с. 14]*.

Если дается не цитата, а изложение чьих-то взглядов, мыслей, идей,

основанное не на первоисточнике, то отсылка следующая*: [Приводится по: 108]*. Если необходимо указать страницы, то отсылка оформляется следующим образом: *[Приводится по: 108, с. 27]*.

**Оформление ссылок на текстовые источники**[i]

*1. Монография*

Алефиренко, Н.Ф. Спорные проблемы семантики: монография / Н.Ф. Алефиренко. – Волгоград: Перемена, 1999. – 274 с.

Crystal, D. Language Death / D. Crystal. – Cambridge: Cambridge University Press. 2000. – 271 p.

*2. Другое научное издание*

Абелева, И.Ю. Речь о речи. Коммуникативная система человека / И.Ю. Абелева. – М.: Логос, 2004. – 304 с.

*3. Переводное издание*

Ажеж, К. Человек говорящий: вклад лингвистики в гуманитарные науки / К. Ажеж; пер. с фр. – изд. 2-е. – М.: Едиториал УРСС, 2006. – 304 с.

*4. Учебное издание*

Андреева, Г.М. Социальная психология: учебник для высших учебных заведений / Г.М. Андреева. – 5-е изд., испр. и доп. – М.: Аспект Пресс, 2006. – 363 с.

Основы теории коммуникации: учебник / М.А. Василик, М.С. Вершинин, В.А. Павлов [и др.] / под ред. проф. М.А. Василика. – М.: Гардарики, 2006. – 615 с.

*5. Статья из научного сборника*

Антонова, Н.А. Стратегии и тактики педагогического дискурса / Антонова Н.А. // Проблемы речевой коммуникации: межвуз. сб. науч. тр. / под ред. М.А. Кормилицыной, О.Б. Сиротининой. – Саратов: Изд-во Сарат. ун-та, 2007. – Вып. 7. – С. 230 –236.

*6. Статья из материалов конференции*

Сиротинина, О.Б. Структурно-функциональные изменения в современном русском литературном языке: проблема соотношения языка и его реального функционирования / Сиротинина О.Б. // Русская словесность в контексте современных интеграционных процессов: материалы междунар. науч. конф. – Волгоград: Изд-во ВолГУ, 2007. – Т. 1. – С. 14 –19.

*7. Раздел из монографии*

Браславский, П.И., Данилов, С.Ю. Интернет как средство инкультурации и аккультурации / Браславский П.И., Данилов С.Ю. // Взаимопонимание в диалоге культур: условия успешности: монография: в 2 ч. / под общ. ред. Л.И. Гришаевой, М.К. Поповой. – Воронеж: Воронежский гос. ун-т, 2004. – Ч. 1. – С. 215 – 228.

*8. Статья из журнала*

Войскунский, А.Е. Метафоры Интернета / Войскунский А.Е. // Вопросы философии. – 2001. – № 11. – С. 64 – 79.

*9. Диссертация*

Аврамова, Е.В. Публичная библиотека в системе непрерывного библиотечно-информационного образования: специальность 05.25.03 «Библиотековедение, библио-графоведение и книговедение»: диссертация на соискание ученой степени кандидата педагогических наук / Аврамова Елена Викторовна; Санкт-Петербургский государственный институт культуры. – Санкт-Петербург, 2017. – 361 с. – Библиогр.: с. 296–335.

*10. Автореферат*

Величковский, Б.Б. Функциональная организация рабочей памяти: специальность 19.00.01 «Общая психология, психология личности, история психологии»: автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора психологических наук / Величковский Борис Борисович; Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова. – Москва, 2017. – 44 с.: ил. – Библиогр.: с. 37–44. – Место защиты: Ин-т психологии РАН.

*11. Законодательные материалы*

Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года: одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. – Москва: Проспект; Санкт-Петербург: Кодекс, 2017. – 158 с.

## Оформление ссылок на электронные ресурсы

В реферате, эссе, курсовой работе могут использоваться ссылки на электронные ресурсы. В затекстовых ссылках электронные ресурсы включаются в общий массив ссылок, поэтому следует указывать обозначение материалов для электронных ресурсов - [Электронный ресурс].

Сведения в ссылке на электронный ресурс приводят в следующей последовательности: системные требования, электронный адрес, дата обращения к документу.

Электронный адрес и дату обращения автора работы к документу указывают всегда.

Системные требования приводят в том случае, когда для доступа к документу нужно специальное программное обеспечение, например, Adobe Acrobat Reader, Power Point и т.п.

## Примеры ссылок на электронные ресурсы (публикации, сайты)

1. Бахтин, М.М. Творчество Франсуа Рабле и народная культура средневековья и Ренессанса / М.М. Бахтин. – Текст: электронный. – М.: Худож. лит., 1990. – 543 с. – URL: http://www.philosophy.ru/library/bahtin/rable.html#_ftn1 (дата обращения: 05.10.2015).

2.Орехов, С.И. Гипертекстовый способ организации виртуальной реальности / Орехов С.И. – Текст: электронный // Вестник Омского

государственного педагогического университета: электронный научный журнал. – 2006. – № 1. – URL: http://www.omsk.edu/article/vestnik-omgpu-21.pdf (дата обращения: 10.01.2015).

3. Янина, О.Н. Особенности функционирования и развития рынка акций в России и за рубежом / Янина О.Н., Федосеева А.А. – Текст: электронный // Социальные науки: social-economic sciences. – 2018. – № 1. – (Актуальные тенденции экономических исследований). – URL: http://academymanag.ru/journal/Yanina_Fedoseeva_2.pdf (дата обращения: 04.06.2018).

3. Правительство Российской Федерации: официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течение суток. – URL: http://government.ru (дата обращения: 19.02.2018). – Текст: электронный.

## 5. Публичное выступление: методические указания к подготовке доклада, вступительного слова на защите реферата, курсовой работы

*Регламент, объем, композиция:*

*Регламент* вступительной речи (доклада) — 7 — 8 мин.

*Объем* — 4 страницы текста (правила набора: шрифт - Times New Roman, 14 кегль, междустрочный интервал — 1,5).

*Композиция:*

- вступление — 0,5 страницы.
- основная часть — 3 страницы.
- заключение - 0,5 страницы.

Во *вступлении* автору доклада (реферата, курсовой работы) необходимо:

- установить контакт со слушателями;
- вызвать интерес к заявленной теме (доклада, реферата, курсовой работы и др.).

Текст *вступления* должен быть кратким и ярким. Следует избегать «длинных» предложений, причастных и деепричастных оборотов.

В качестве *эпиграфа* можно использовать короткую, выразительную цитату (афоризм), отражающую суть самой речи (ссылка на автора цитаты – обязательна).

В *основной части* выступления необходимо объяснить:

1. В чем состоит актуальность и основная проблематика вашей работы (доклада, реферата, курсовой работы и др.)?
2. Какие цели и задачи были поставлены в работе?
3. Каковы теоретическая и эмпирическая базы работы?
4. Какие методы использовались в достижении цели и решении поставленных задач?

5. В каких главах (параграфах) эти задачи были решены?
6. Какие результаты были получены автором?
7. В чем состоит новизна и практическая значимость доклада (реферата, курсовой работы)?

В *«заключении»* вступительной речи необходимо:

1. Обобщить все сказанное ранее, подчеркнув значимость отраженных в докладе (реферате, курсовой работе) результатов.
2. Наметить возможные перспективы в исследовании избранной автором темы и основной проблематики доклада (реферата, курсовой работы).
3. Выразить благодарность слушателям за внимание, проявленное к вашему выступлению.

Во *время выступления:*

- правильно распоряжайтесь своими голосовыми возможностями: внимание слушателей привлекает не громкость произносимых фраз, а четкость, содержательность и точность сказанного, культура вашей речи.
- избегайте излишне активной жестикуляции: это отвлекает внимание слушателей и может вызвать у них раздражение;
- займите устойчивую позицию в отведенном для выступающего пространстве (это, прежде всего, касается положения ног), что позволит вам преодолеть волнение и уверенно продолжить публичное выступление.