Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Саидов Заурбек Асланбекович
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.04.2022 13:16:13
Уникальный программный ключ:
2e8339f3ca5e6a5b4531845a12d1bb5d1821f0ab

Методические указания по освоению дисциплин

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Обучение по дисциплине осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические/семинарские занятия).
2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим/ практическим занятиям, тестам/рефератам/докладам/эссе, и иным формам письменных работ, выполнение анализа кейсов, индивидуальная консультация с преподавателем).
3. Интерактивные формы проведения занятий (коллоквиум, лекция-дискуссия, групповое решение кейса и др.формы).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому/ семинарскому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Для понимания и качественного усвоения курса рекомендуется следующая последовательность действий обучающегося:

1. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).
2. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).
3. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).
4. При подготовке к практическому/ семинарскому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры. Решая конкретную ситуацию, - предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1 - 2 практические ситуации (лаб.работы).

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает

преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать литературу, но и ту литературу, которую рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим/семинарским занятиям.

На практических/семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительныйматериал по тематике семинарских занятий.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение кконкретной проблеме.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Ознакомление с планом практического/семинарского занятия, который отражает содержаниепредложенной темы;
2. Проработать конспект лекций;
3. Прочитать литературу;
4. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;
5. Ответить на вопросы плана практического/семинарского занятия;
6. Выполнить домашнее задание;
7. Проработать тестовые задания и задачи;
8. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы.

Цель организации самостоятельной работы по дисциплине - это углубление и расширение знаний в области маркетинга; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу

образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Самостоятельная работа реализуется:

– непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

– в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии.

При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Виды СРС

1. Реферат
2. Доклад
3. Эссе
4. Презентации
5. Участие в мероприятиях

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чеченский государственный университет имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

КАФЕДРА ФИНАНСОВ, КРЕДИТА И АНТИМОНОПОЛЬНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по написанию, оформлению и защите выпускной квалификационной работы

Направление подготовки
38.03.01 «Экономика»
Профиль подготовки
«Финансы и кредит»

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
очная, очно-заочная, заочная

Грозный-2021

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 3
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4
1.1 Цель и задачи выпускной квалификационной работы 4
1.2 Формируемые компетенции при выполнении выпускной квалификационной работы 5
1.3. Требования, предъявляемые к выпускной квалификационной работе... 8
2. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ СТУДЕНТУ 10
2.1. Выбор темы выпускной квалификационной работы 10
2.2. Подготовка к выпускной квалификационной работе 10
2.3. Порядок закрепления тем выпускных квалификационных работ, научное руководство 11
2.4. Компоновка выпускной квалификационной работы 12
2.5. Порядок защиты выпускной квалификационной работы 13
3. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ 17
4. СТРУКТУРА И ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ 22
4.1 Структура выпускной квалификационной работы 22
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТА РАБОТЫ 25
6. ТИПИЧНЫЕ ОШИБКИ ПРИ НАПИСАНИИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ 28

ВВЕДЕНИЕ

Выполнение выпускной квалификационной работы (далее ВКР) представляет собой заключительный этап процесса подготовки бакалавра по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, а также завершающую фазу изучения студентами общетеоретических и специальных дисциплин в области экономики.

Руководство предназначено для определения целей и задач написания ВКР, основных требований, предъявляемых к ним, норм и правил их подготовки, руководства, рецензирования и защиты.

В соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет» (протокол заседания Ученого совета университета от 28 января 2016г), итоговая государственная аттестация включает написание ВКР, позволяющей выявить теоретическую подготовку, практические навыки и умения, обеспечивающие эффективное решение профессиональных задач выпускником. Кроме того, студент должен показать знания, приобретенные им в процессе самостоятельной работы над выпускной работой.

К ВКР допускаются студенты, завершившие полный курс обучения по основной профессиональной программе и успешно прошедшие все предшествующие аттестации, предусмотренные учебным планом.

Подготовка квалификационной работы осуществляется в рамках и в сроки общего учебного процесса выпускающей кафедры и университета в целом. Она завершается защитой ВКР перед государственной аттестационной комиссией.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цель и задачи выпускной квалификационной работы

Выполнение ВКР (бакалаврской работы) – заключительный и важнейший этап учебного процесса, завершающий подготовку высококвалифицированных экономистов.

Цель этого этапа, во-первых, систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний студентов; во-вторых, развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования при решении определенных проблем и вопросов поставленных в бакалаврской работе; в третьих, определение уровня теоретических и практических знаний студентов, а также умение применять их для решения конкретных практических задач в экономике.

В соответствии с поставленными целями студент в процессе выполнения ВКР должен решить следующие задачи:

1. Обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и значимость.

2. Изучить теоретические положения, законодательные и нормативно-правовые акты, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме.

3. Изучить основные технико-экономические и статистические показатели деятельности, провести расчет и анализ показателей по конкретному объекту исследования в рамках выбранной темы.

4. Собрать необходимый материал для проведения конкретного анализа.

5. Изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме исследования.

6. Провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации.

7. Сформулировать выводы и разработать конкретные предложения по совершенствованию методов и практики решения определенных вопросов по исследуемой теме, представив соответствующие обоснования и расчеты эффективности и целесообразности их реализации.

8. Оформить бакалаврскую работу в соответствии с нормативными требованиями, предъявляемыми к ВКР.

В ВКР должны использоваться такие элементы научной работы как постановка задачи, определение цели исследования, анализ состояния проблемы, обоснование выбранного направления ее решения, подбор аргументированнного теоретического материала, критическая оценка

существующих точек зрения на решение исследуемой проблемы, получение возможного положительного эффекта от практической реализации проекта.

Работа может быть ориентирована на решение сложной расчетно-аналитической или исследовательской задачи, а полученные в ней результаты в виде выявленных закономерностей, тенденций, разработанных прогнозов, выводов по результатам анализа, предложений по совершенствованию методик анализа и планирования, созданию новых нормативных и инструктивных материалов и других, могут в дальнейшем использоваться для разнообразных предложений и проектов.

1.2 Формируемые компетенции при выполнении выпускной квалификационной работы

Выполнение ВКР направлено на формирование следующих общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки 38.03.01 Экономика. В бакалаврской работе выпускник должен продемонстрировать:

общекультурными компетенциями:

-способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);

-способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);

-способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

-способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

-способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

-способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-6);

-способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

-способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);

-способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

-способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

-способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);

-способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3);

-способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4).

профессиональными компетенциями (ПК):

расчетно-экономическая деятельность:

-способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

-способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);

-способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);

аналитическая, научно-исследовательская деятельность:

-способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);

-способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);

-способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях,

выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6);

-способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);

-способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8);

-способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений (ПК-19);

-способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (ПК-20);

-способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления (ПК-21);

-способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля (ПК-22);

-способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений (ПК-23);

банковская деятельность:

-способностью осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям (ПК-24);

-способностью оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы (ПК-25);

-способностью осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами (ПК-26);

-способностью готовить отчетность и обеспечивать контроль за выполнением резервных требований Банка России (ПК-27);

-способностью вести учет имущества, доходов, расходов и результатов деятельности кредитных организаций, уплату налогов, составлять бухгалтерскую отчетность (ПК-28);

1.3. Требования, предъявляемые к выпускной квалификационной работе

Бакалаврская работа, представляющая собой завершающий этап обучения студента, а также документ, на основе которого выявляется степень его подготовленности к практической деятельности, должна соответствовать следующим требованиям:

- написана на актуальную тему;
- раскрывать экономическую сущность исследуемой проблемы или экономической категории, показать ее роль в развитии экономики страны для повышения эффективности общественного производства;
- написана самостоятельно и отличаться творческим подходом;
- включать краткий обзор специальной литературы по теме бакалаврской работы, освещать различные точки зрения по затронутым в работе дискуссионным вопросам и обязательно содержать собственную точку зрения, позиция автора при этом должна быть обоснована;
- выполнена как самостоятельное и законченное научное исследование с элементами новизны, имеющее практическую значимость;
- представлять конкретные предложения, направленные на совершенствование методологии, организации и методики проведения экономического анализа;
- содержащиеся в работе теоретические и практические материалы должны быть изложены логически последовательно, а выводы и предложения сформулированы ясно и убедительно;
- работа должна быть написана экономически грамотным языком и оформлена в соответствии со стандартом ВУЗа.

Выпускная квалификационная работа бакалавра представляет собой самостоятельное законченное исследование на заданную (выбранную) тему, написанное студентом под руководством научного руководителя, свидетельствующее об умении выпускника работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы. Выпускная квалификационная работа бакалавра может основываться на обобщении выполненных студентом курсовых работ, а также выполняться по материалам, собранным им лично за период преддипломной практики.

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

Тема бакалаврской работы утверждается приказом ректора ФГБОУ ВО ЧГУ им. А.А. Кадырова.

2. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ СТУДЕНТУ

2.1. Выбор темы выпускной квалификационной работы

Студенту-выпускнику предоставляется право самостоятельного выбора темы выпускной работы. Выбор темы ВКР является важным этапом и во многом определяет успех ее написания и защиты. Правильный выбор темы создает необходимые предпосылки для заинтересованной работы выпускника, его удовлетворенности ходом работы и полученными результатами, оказывает положительное влияние на уровень профессиональной подготовки студента.

Темы бакалаврских работ должны быть направлены на решение актуальных задач, имеющих практическое значение. Основные положения и рабочие вопросы ВКР могут быть полностью или частично реализованы в практике деятельности предприятий и организаций.

Студенту-выпускнику предоставляется возможность выбора темы ВКР исходя из перечня, предложенного кафедрой и представителем работодателя.

Студент, желающий выполнить ВКР на тему, не предусмотренную примерной тематикой кафедры, должен обосновать свой выбор и получить разрешение у своего руководителя и заведующего кафедрой. После согласования инициативная тема оформляется в установленном порядке.

2.2. Подготовка к выпускной квалификационной работе

К написанию ВКР допускаются студенты, завершившие полный курс обучении в соответствии с учебным планом направления подготовки «Экономика», профиль «Финансы и кредит». Выполнение ВКР осуществляется в следующей последовательности:

1.Выбор темы
2.Закрепление темы и руководителя ВКР
3.Получение задания на ВКР от руководителя
4.Составление графика выполнения ВКР.
5.Написание ВКР.
6.Проверка ВКР на антиплагиат.
7.Получение отзыва научного руководителя.
8.Утверждение ВКР заведующим кафедрой.
9. Предварительная защита работы.
10. Защита ВКР.

Научный руководитель, совместно со студентом, определяет основные этапы и календарный график выполнения бакалаврской работы, а также оформляет «Индивидуальное задание на выпускную квалификационную работу».

Задание содержит ряд отправных моментов по подготовке и написанию бакалаврской работы. Это, прежде всего, общие указания о составе исходных данных. В них устанавливаются характер и содержание материалов, которые подлежит собрать студенту в процессе написания бакалаврской работы.

В задании также перечисляются основные разделы бакалаврской работы: актуальные, проблемные вопросы темы, которые подлежат углубленному изучению и раскрытию в бакалаврской работе, направления поиска статистических и информационно справочных данных.

График работы над ВКР устанавливается кафедрой, в соответствии с которым руководитель ВКР дает свою оценку выполнения этапов работы.

Студенты ознакомлены с графиком выполнения ВКР и обязаны его соблюдать.

Задание подписывается научным руководителем и предоставляется в дальнейшем совместно с бакалаврской работой в Государственную аттестационную комиссию.

За две недели до защиты ВКР кафедра проводит предварительную защиту, после которой студенты обязаны сдать готовые и оформленные работы на кафедру.

После этого приказом утверждается список студентов допущенных к защите ВКР.

Студенты, не сдавшие в срок работу на кафедру, к защите не допускаются.

2.3. Порядок закрепления тем выпускных квалификационных работ, научное руководство

После выбора темы студентом, кафедра назначает научного руководителя ВКР. Тема закрепляется за студентом приказом по университету.

Допускается корректировка темы ВКР по личному заявлению студента до начала работы над ВКР и до выхода приказа ректора о закреплении тем ВКР.

После издания приказа и выдачи задания по бакалаврской работе темы бакалаврских работ изменению не подлежат.

Руководитель обязан:

- выдать задание на выполнение бакалаврской работы;

- оказывать студенту помощь в разработке графика выполнения бакалаврской работы;

- рекомендовать студенту необходимую литературу, правовые и нормативные акты, справочные материалы, типовые проекты и другие источники по теме исследования;

- проводить систематические, предусмотренные расписанием, консультации студенту, а также консультировать его по мере надобности;

- проверять выполнение работы (по частям и в целом), определять степень выполнения работы поэтапно;

- проверять в системе «Антиплагиат» уровень оригинальности содержания ВКР;

- оформить, по окончанию работы, отзыв на ВКР.

2.4. Компоновка выпускной квалификационной работы

Компоновка ВКР состоит в прохождении процедуры проверки законченной ВКР в системе «Антиплагиат» руководителем, оформлении Аннотации на ВКР, получении отзыва научного руководителя, рецензии и утверждения ВКР заведующим кафедрой.

После написания выпускной работы, её окончательного и полного оформления в окончательном варианте, ВКР предоставляется научному руководителю в электронном виде для проверки в системе «Антиплагиат». Научный руководитель осуществляет проверку ВКР по системе «Антиплагиат» на основе Положения об антиплагиате ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова». Согласно данному Положению оригинальность текста ВКР должна быть не менее 60%.

В случае выявления плагиата более 59%, студент не допускается к защите ВКР.

Отчет проверки на антиплагиат подписывается научным руководителем ВКР.

Аннотация включает общую характеристику темы и содержания ВКР, проблемы объекта, цели работы и ее результаты. В аннотации указывают, что нового несет в себе данная работа в сравнении с другими, родственными по тематике и целевому назначению. Аннотация оформляется студентом-выпускником. Объем аннотации не должен превышать 500 знаков.

Законченная работа подписывается студентом на последнем листе текста, с указанием даты предоставления работы на кафедру.

При выполнении требования по оригинальности ВКР, научный руководитель подписывает отчет о проверке на антиплагиат, оформляет отзыв на выпускную квалификационную работу, отмечает положительные и отрицательные стороны, оценивает соответствие работы заданию, характеризует степень самостоятельности и дает заключение о допуске бакалаврской работы к защите с выставлением оценки. Руководитель подписывает титульный лист и титульный лист раздаточного материала (презентации).

На следующем этапе ВКР представляется на утверждение (подпись) заведующему кафедрой.

Заведующий кафедрой проверяет работу по форме и содержанию, определяет соответствие предъявляемым требованиям. Заведующий кафедрой утверждает работу, допускает ее к защите, о чем производит запись на титульном листе.

После завершения работы над ВКР, утверждения заведующим кафедрой, прохождения предварительной защиты и нормоконтроля (антиплагиата), ВКР сдается на кафедру. На данном этапе страницы должны быть скомпонованы в следующем порядке:

1.Задание (Приложение 1).
2. Титульный лист (Приложение 2).
3. Отзыв научного руководителя (Приложение 3).
4. Отчет (справка) о проверке на антиплагиат.
5. Аннотация на ВКР
6. Содержание диплома (введение, основная часть, заключение, список использованных источников, приложения).
7. Презентация (раздаточный материал).

Научному руководителю предоставляется на проверку доклад о результатах исследования (он зачитывается на защите государственной аттестационной комиссии) и раздаточный материал (презентация).

2.5. Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Защите выпускной квалификационной работы предшествует процедура предзащиты, которая проводится выпускающей кафедрой. Выпускник в ходе предзащиты делает сообщение в пределах 5-7 минут о результатах исследования: цели и задачи исследования, выявленные в ходе разработки темы проблемах, аргументированных предложенных и разработанных способах их решения. На этом этапе кафедра принимает решение о готовности

бакалаврской работы к защите, о допуске студента к защите и информирует о принятом решении.

Защита бакалаврской работы происходит перед государственной аттестационной комиссией, в которой представлены ведущие преподаватели кафедры и представители сторонних организаций – руководители предприятий, ведущие специалисты преподаватели других вузов.

Структуру доклада рекомендует научный руководитель. Как правило, начинают доклад с обращения к председателю и членам государственной аттестационной комиссии (ГАК). В докладе студент должен отразить: актуальность темы; теоретические и методические положения, на которых базируется выпускная квалификационная работа; результаты проведённого анализа изучаемого объекта; конкретные предложения по решению проблемы и их обоснование, ожидаемые (или фактические) результаты внедрения предложений.

Выступление не должно включать теоретические положения, заимствованные из литературных или нормативных документов, т.к. они не являются предметом защиты.

На защите студент кратко (в течение не более 7 минут) излагает основные положения ВКР, иллюстрируя свое сообщение данными, включенными в презентацию (подготовленная в Power Point) (раздаточный материал), облегчающего ознакомление членов государственной аттестационной комиссии с табличным и иным цифровым материалом.

По ходу изложения результатов исследования следует ссылаться на рисунки и таблицы презентации (раздаточного материала).

Рисунки и таблицы, выносимые в презентацию (раздаточный материал), согласовываются с научным руководителем. Как правило, для иллюстрации основных положений выносят рисунок цели и задач исследования, таблицу основных технико-экономических показателей деятельности исследуемой организации, логические, классификационные схемы, аналитические таблицы, графики, диаграммы.

После того как зачитан доклад, комиссия задает вопросы по теме исследования. При этом следует помнить, что бакалаврскую работу необходимо защищать, отвечая, полно и аргументировано на поставленные вопросы.

Члены комиссии задают дипломнику вопросы и заслушивают ответы на них. Вопросы могут быть непосредственно по работе либо касаться тех или иных областей профессиональных знаний.

После ответов на вопросы зачитывается отзыв руководителя, заслушиваются ответы выпускника на замечания руководителя и рецензента.

Студент вправе защищать бакалаврскую работу и в случае отрицательного отзыва.

После публичной защиты бакалаврской работы государственная аттестационная комиссия на закрытом заседании обсуждает результаты защиты. Задачей комиссии является определение уровня теоретической подготовки студента, степень подготовленности к профессиональной деятельности и принятия решения о возможности выдачи соискателю диплома соответствующей квалификации.

Оценивается работа по 4-х балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Работа оценивается по совокупности данных, характеризующих качество содержания и оформления работы, доклада, ответов на вопросы и на замечания руководителя и рецензента. Должны приниматься во внимание (но не абсолютизироваться) замечания и оценки руководителя ВКР и рецензента, а также данные об успеваемости студента. Оценка определяется путем усреднения оценок, выставленных членами ГАК. Затем они подписывают протоколы защиты, после чего в зал приглашаются все ранее присутствовавшие и объявляются результаты защиты.

Качественно выполненные бакалаврские работы с предложениями, имеющими несомненную практическую ценность, могут быть рекомендованы к внедрению. Государственная аттестационная комиссия может дать рекомендацию для продолжения учебы выпускника в магистратуре и аспирантуре, педагогической деятельности и пр.

Результат защиты определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляется в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ.

Оценки «отлично» заслуживает студент, бакалаврская работа которого, выполненная в полном соответствии с предъявляемыми требованиями, студент должен показать глубокое владение материалом, способность провести презентацию результатов исследования, умение определять и расставлять приоритеты.

Оценки «хорошо» заслуживает студент, бакалаврская работа которого, выполненная в соответствии с предъявляемыми требованиями, студент должен показать хорошее владение материалом, способность провести презентацию результатов исследования.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает студент, бакалаврская работа которого, выполненная в соответствии с предъявляемыми требованиями,

студент должен показать владение материалом, способность представить результаты исследования.

Не соответствующая требованиям по объему, содержанию и порядку оформления ВКР работа к защите допущена быть не может, следовательно, оценка «неудовлетворительно» выставляется студентам, не показавшим владения материалом по теме исследования, не представившим результаты и основные положения бакалаврской работы комиссии.

Если студент получил оценку «неудовлетворительно» при защите выпускной квалификационной работы, то он отчисляется из университета.

Государственная экзаменационная комиссия решает, может ли студент при восстановлении представить к повторной защите ту же работу с доработкой, определяемой комиссией, или обязан выполнить работу по новой теме.

Если государственная экзаменационная комиссия решила изменить тему бакалаврской работы (проекта), то студенту при восстановлении назначается новый руководитель выпускной квалификационной работы и за ним закрепляется другая тема выпускной квалификационной работы, которую он выполняет в течение времени, отведенного графиком учебного процесса на ее выполнение.

3. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Финансы

1. Актуальные проблемы местных финансов на современном этапе и пути их решения.
2. Источники формирования и направления использования финансовых ресурсов в регионе
3. Особенности формирования цен в условиях отечественного товарного рынка.
4. Повышение эффективности финансово-бюджетной политики государства на современном этапе.
5. Роль региональных финансов в экономике России.
6. Роль финансовых инструментов в аккумуляции сбережений населения.
7. Современная финансовая система России, взаимодействие ее сфер и звеньев.
8. Состояние и перспективы формирования Пенсионного фонда России.
9. Финансовый механизм обеспечения социальных гарантий.
10. Финансы домохозяйств и их взаимосвязь с другими звеньями финансовой системы.
11. Международные финансовые альянсы: перспективы развития.
12. Интеграционные процессы в мировой экономике в условиях глобализации.
13. Международное движение капитала и место России в этом процессе.
14. Проблемы развития российских ТНК.
15. Финансовая система России: оценка современного состояния и перспективы развития
16. Финансово-кредитная система РФ, принципы ее формирования и функционирования отдельных звеньев
17. Муниципальные финансы: и направления их развития в современных условиях
18. Пенсионный Фонд РФ и его роль в решении социальных проблем
19. Пенсионный фонд региона и его источники формирования и использования
20. Пенсионный фонд: оценка деятельности и пути совершенствования.
21. Пенсионный фонд РФ: бюджетный источник социального обеспечения населения.
22. Реформы пенсионной системы в России: цели и проблемы реализации
23. Совершенствования механизма инвестирования в промышленности ЧР
24. Инвестиционный климат и инвестиционная привлекательность РФ.
25. Инвестиционная политика региона
26. Инвестиционная составляющая развития промышленности (на прим.) ЧР.
27. Бюджетная политика инструмент государственного управления
28. Внебюджетные фонды и их место в социально-экономическом развитии общества: теория и практика
29. ФОМС РФ: источники формирования и использования
30. ФОСС РФ: источники формирования и использования
31. Механизм формирования бюджетной системы РФ, проблемы и перспективы
32. Перспективы финансирования инвестиционных ресурсов экономики (на примере ЧР).
33. Рынок ценных бумаг в России: состояние, проблемы и перспективы его развития.
34. Рынок ценных бумаг и его роль в условиях цифровизации экономики
35. Анализ формирования и оценка исполнения бюджетов внебюджетных фондов (на примере)
36. Механизмы формирования региональной инвестиционной политики.
37. Органы федерального казначейства и их роль в планировании и финансировании социальных выплат
38. Финансовый механизм, его роль в реализации финансовой политики.
39. Финансовая политика государства: сущность, содержание
40. Финансовая политика как фактор экономического роста РФ
41. Финансовая политика России: приоритетные направления и пути реализации.

42. Финансовая система региона: её структура, функции и современные проблемы
43. Межбюджетные отношения: их развитие и совершенствование.
44. Использование финансов для регулирования экономики государства
45. Электронный бюджет: правовое обеспечение и механизмы функционирования
46. Казначейство в системе исполнения бюджета РФ.
47. Финансовые рынки в условиях перехода экономики на цифровизацию: правовой аспект и механизмы функционирования
48. Бюджетно-налоговая политика в России и инструменты ее реализации
49. Региональная финансовая система, ее отличительные особенности
50. Инвестиционный климат РФ: правовое регулирование, инструменты и механизм функционирования
51. Государственные (муниципальные) заказы- форма исполнения бюджетов по расходам.
52. Исламский банкинг в банковской системе нового типа
53. Исламские финансы в регионах России: опыт и перспективы
54. Становление и развитие местных бюджетов России
55. Казначейство в системе исполнения бюджета РФ.
56. Местные бюджеты: особенности их формирования и использования
57. Роль и значение казначейской системы исполнения бюджета.
58. Организация бюджетного процесса в РФ и направления его реформирования
59. Планирование и прогнозирование финансово-экономической деятельности предприятия.
60. Комплексная оценка финансового состояния и прогнозирование возможного банкротства предприятия.
61. Финансовый механизм управления инвестиционной деятельностью предприятия.
62. Финансирование здравоохранения из средств бюджета субъекта Российской Федерации

Налоги

63. Региональные налоги и их роль в формировании бюджетов субъектов РФ.
64. Местные налоги как источник финансирования местного самоуправления России
65. НДС, сущность и его регулирующая роль в экономике.
66. Налогообложение имущества организаций: действующая система и перспективы развития
67. НДФЛ: механизм системы и перспективы развития
68. Анализ налоговых доходов федерального бюджета РФ.
69. Анализ налоговых доходов субъекта РФ (на примере конкретного региона).
70. Анализ налоговых доходов местного бюджета (на примере конкретного муниципального образования).
71. Становление и развитие прямого налогообложения организаций в РФ.
72. Упрощенная система налогообложения и практика ее применения (по данным ИФНС либо Управления ФНС России по субъекту РФ).
73. Налоговый контроль индивидуальных предпринимателей: вопросы организации и эффективность.
74. Налоговая система РФ и приоритетные направления ее совершенствования
75. Инструменты и механизмы регулирования регионального налогового потенциала (на материалах Чеченской Республики).

Анализ

76. Анализ активных операций коммерческого банка
77. Анализ цифровой трансформации экономики России.
78. Анализ и оценка промышленного комплекса ЧР в современных условиях.
79. Оптимизация методов финансового управления деятельностью исследуемого предприятия.

80. Финансовый анализ формирования и использования прибыли предприятия и пути ее повышения.
81. Эффективность финансово-хозяйственной деятельности предприятия и пути ее повышения.
82. Анализ и прогнозирование возможного банкротства предприятия.
83. Оценка кредитоспособности и ссудозаемности предприятия.
84. Банкротство и финансовая реструктуризация предприятия.
85. Особенности формирования механизма инвестиционной деятельности в (на прим.) ЧР.
86. Финансовый контроллинг на предприятии (на примере)
87. Финансовые методы управления оборотным капиталом предприятия в современных условиях.
88. Финансовые результаты деятельности предприятия, их оценка и прогнозирование.
89. Анализ и оценка эффективности использования основных фондов предприятия.
90. Анализ и управление затратами и себестоимостью продукции (работ, услуг).
91. Методика анализа финансовых результатов и рентабельности предприятия (организации).
92. Комплексный финансовый анализ и оценка эффективности бизнеса.
93. Лизинг как форма финансирования инвестиционной деятельности.
94. Формирование капитала организации и резервы его увеличения.
95. Инвестиции в оборотные активы и повышение эффективности их использования.
96. Финансовые вложения (инвестиции) и оптимизация рисков портфельных инвестиций.
97. Инвестиционная политика региона
98. Инвестиционная политика корпорации
99. Планирование и прогнозирование финансово-экономической деятельности предприятия.
100. Комплексная оценка финансового состояния и прогнозирование возможного банкротства фирмы.
101. Финансовый механизм управления инвестиционной деятельностью предприятия.
102. Оценка стоимости бизнеса
103. Формирование финансового результата и его планирование на предприятии.
104. Финансовое состояние и управление рентабельностью предприятия (фирмы).
105. Финансовая политика предприятия и основные направления ее разработки (на примере).
106. Пути улучшения финансовых результатов деятельности предприятия (на примере)
107. Формирование капитала и политика привлечения средств корпорации
108. Финансирование инвестиций в оборотный капитал корпорации
109. Дивидендная политика корпораций
110. Управление портфелем корпоративных ценных бумаг
111. Финансовое планирование и контроль в корпорациях
112. Страхование: методы, виды
113. Анализ финансового состояния предприятия.
114. Анализ использования материальных ресурсов предприятия.
115. Платежеспособность и ликвидность организаций и пути их обеспечения.
116. Финансовая отчетность фирмы как информационная база финансового анализа
117. Финансовые пропорции и основы управления ими.
118. Оценка финансовой работы фирмы и финансового менеджмента.

Бюджет

119. Анализ формирования и оценка исполнения бюджетов внебюджетных фондов (на примере)
120. Бюджет субъекта РФ: проблемы формирования и использования финансовых средств.
121. Совершенствование финансового контроля в бюджетной сфере.
122. Организация и особенности исполнения бюджетов (на примере)

123. Совершенствование механизма межбюджетных отношений в РФ.
124. Формирование и исполнение бюджета субъекта РФ (на прим. ЧР).
125. Федеральный бюджет государства и его роль в экономике
126. Сравнительный анализ бюджетных систем государств (на примере)
127. Бюджетный процесс и его особенности на региональном уровне.
128. Доходы бюджета субъекта Российской Федерации и пути их укрепления (на примере бюджета ЧР).
129. Развитие бюджетного потенциала региона (на примере ЧР)
130. Федеральный бюджет как основа развития страны
131. Анализ и оценка исполнения бюджетов муниципальных образований (на примере ЧР)
132. Механизм расходования средств бюджета на социальную сферу. (на примере ЧР)
133. Федеральный бюджет РФ как инструмент социально-экономического развития государства.
134. Анализ доходов и расходов регионального бюджета (на примере ЧР)
135. Доходы государственного бюджета: состав, структура и пути развития.
136. Анализ процесса формирования и исполнения местного бюджета
137. Анализ механизма формирования доходов регионального бюджета (на примере конкретного региона)
138. Бюджетный федерализм и региональные проблемы бюджетной системы РФ
139. Проблемы и перспективы формирования государственного бюджета
140. Финансовый рынок современной России: проблемы и перспективы развития.
141. Особенности формирования и использования федерального бюджета в России на современном этапе
142. Бюджетная обеспеченность региона и пути их решения
143. Проблемы оценки эффективности бюджетных расходов в регионе
144. Проблемы формирования региональных бюджетов
145. Анализ структуры налоговых доходов государственного бюджета РФ
146. Механизм формирования бюджетной системы РФ, проблемы и перспективы
147. Анализ структуры налоговых доходов государственного бюджета РФ
148. Механизм формирования бюджетной системы РФ, проблемы и перспективы

ДКБ

149. Банковские риски и методы их регулирования.
150. Проблемы информационной безопасности банка.
151. Банковские риски и методы их регулирования.
152. Кредитные риски и управления ими.
153. Стратегические риски банков и проблемы их реализации.
154. Валютные риски и способы управления ими.
155. Платежные операции органов федерального казначейства в системе безналичных расчетов.
156. Пластиковые карты: проблемы и перспективы их внедрения в КБ (на примере…)
157. Лизинговые операции коммерческих банков и проблемы их развития.
158. Банковская система России: современные проблемы и перспективы развития в условиях цифровизации
159. Особенности развития банковской системы России в современных условиях
160. Банковский маркетинг: современная теория и практика.
161. Кредитная система РФ: проблемы и перспективы развития
162. Электронная система безналичных расчетов: опыт, проблемы и перспективы развития в условиях цифровизации
163. Денежно-кредитное регулирование региона (на примере ЧР)
164. Кредитоспособность заемщика и качество кредитного портфеля банка.
165. Анализ кредитного портфеля коммерческого банка.

166. Формы и методы обеспечения возвратности банковских ссуд.
167. Финансовый анализ в коммерческих банках.
168. Анализ пассивных операций коммерческого банка
169. Анализ активных операций коммерческого банк
170. Мировая валютная система: проблемы и пути реформирования
171. Криптовалюта как естественный процесс эволюции денег и денежного обращения
172. Цифровые деньги и возможность их применения в качестве платежных средств
173. Криптовалюта как атрибут трансформации деятельности Международного валютного фонда и Всемирного банка
174. Цифровые деньги как инновационная форма денег в мировой экономике
175. Место региональных банков в современных трансформационных процессах
176. Операции с ценными бумагами в денежно-кредитной политике Центрального банка России
177. Операции коммерческих банков с векселями и их доходность
178. Операции с ценными бумагами на фондовом рынке и формирование их доходности
179. Операции коммерческого банка с ценными бумагами: проблемы и перспективы развития
180. Организация и перспективы дистанционного банковского обслуживания юридических лиц
181. Организация и совершенствование валютного контроля коммерческих банков за экспортно-импортными операциями.
182. Организация использования технологий Internet-banking в коммерческих банках.
183. Организация наличного денежного обращения в России
184. Ипотечное кредитование и его особенности в России: состояние, проблемы, перспективы
185. Использование Интернет-технологий в банковском деле: состояние и перспективы развития
186. Роль международного кредита в развитии национальной экономики.

4. СТРУКТУРА И ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

4.1 Структура выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа бакалавра имеет общепринятую структуру и состоит из введения, основной части и заключения.

Введение является отдельным, самостоятельным блоком текста работы, который ни в содержании, ни в тексте не обозначается цифрами.

Во введении необходимо отразить следующее:

- обоснование выбора темы, ее актуальность;
- характеристика степени разработанности темы в отечественной и зарубежной науке;
- основная цель и задачи работы;
- объект и предмет исследования;
- научная новизну;
- методы исследования;
- характеристика практической значимости исследования;
- представление структуры работы.

Цель работы определяет, для чего проводится исследование, что планируется получить в результате. Достижение цели бакалаврской работы ориентирует студентов на решение выдвинутой проблемы в двух основных направлениях – теоретическом и прикладном.

Задачи работы представляют собой способы достижения поставленной цели. Это этапы, на каждом из которых производится та или иная исследовательская операция (изучение литературы, сбор эмпирических данных, их анализ, построение классификаций, разработка методик и их реализация и т.д.).

Объект исследования – это то, на что направлен процесс познания.

Предмет исследования – это наиболее значимые с теоретической или практической точки зрения свойства, стороны, проявления, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению. Это угол зрения на объект, аспект его рассмотрения, дающий представление о том, что конкретно будет изучаться в объекте, как он будет рассматриваться, какие новые отношения, свойства, функции будут выявляться.

Требования *к научной новизне* исследования приведены в соответствующем разделе данных методических рекомендаций (параграф 4.2).

Представление использованных *методов исследования* позволяет оценить полноту охвата полученных студентом умений и навыков при выполнении бакалаврской работы.

Характеристика *структуры работы* представляет собой краткое содержание глав и параграфов основной части.

В основной части бакалаврской работы должно быть полно и систематизированно изложено состояние вопроса, которому посвящено данное исследование. Предметом анализа выступают новые идеи, проблемы, возможные подходы к их решению, результаты предыдущих исследований, а также возможные пути достижения поставленных цели и задач. Завершить основную часть желательно обоснованием выбранного направления работы.

Основная часть состоит, как правило, из трех глав, каждая из которых делится на параграфы в зависимости от темы исследования и его целей.

Основная часть работы состоит из теоретической (методологической) и практической (аналитической) составляющей.

В теоретической части проявляется умение студента систематизировать существующие разработки и теории по данной проблеме, критически их осмысливать, выделять существенное, оценивать опыт других исследователей, определять главное в изученности темы с позиций современных подходов, аргументировать собственное мнение. Поскольку в бакалаврской работе изучается определенная тема, то обзор работ предшественников следует делать только по вопросам выбранной темы. В обзоре литературы не нужно излагать все, что стало известно студенту из прочитанного и имеет лишь косвенное отношение к его работе.

При изложении спорных вопросов необходимо приводить мнения различных авторов. Если в работе критически рассматривается точка зрения какого-либо автора, при изложении его мысли следует приводить цитаты: только при этом условии критика может быть объективной. Обязательным при наличии разных подходов к решению изучаемой проблемы является сравнение рекомендаций, содержащихся в действующих инструктивных материалах и работах различных авторов. Только после проведения сравнения следует обосновать свое мнение по спорному вопросу и выдвинуть соответствующие аргументы.

Теоретическая часть является обоснованием будущих разработок, так как позволяет выбрать методологию и методику всестороннего анализа проблемы.

Практическая часть работы должна содержать общее описание объекта исследования, анализ изучаемой проблемы, а также фактические данные, обработанные при помощи современных методик и представленные в

виде аналитических выкладок. Должны быть приведены расчеты отдельных показателей, используемых в качестве характеристик объекта. В практической части также проводится обоснование последующих разработок. От полноты этой части зависит глубина и обоснованность предлагаемых мероприятий.

Практическая часть работы должна включать разработку рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы, а также подтвержденный расчетами анализ результатов использования предложенных мер или обоснование предполагаемых результатов (необходимо представить возможный эффект от предлагаемых в работе мероприятий).

В бакалаврской работе каждая глава должна заканчиваться выводами.

Выводы – новые суждения, а точнее умозаключения, сделанные на основе анализа теоретического и/или эмпирического материала.

Количество выводов может быть разным, однако должно составлять не менее 3–5. При большем их количестве желательно вводить в их перечень дополнительное структурирование (т.е. разбивать выводы на группы по некоторому логическому основанию).

Выводы должны содержать оценку соответствия результатов поставленным целям и задачам исследования.

В заключении выпускной квалификационной работы отражаются следующие аспекты:

- общие выводы по проведенному исследованию;
- целесообразность применения тех или иных методов и методик;
- сжатая формулировка основных выводов по ключевым задачам, поставленных в исследовании, и полученных наиболее значимых результатах по ним;
- аргументированные предложения (рекомендации) по теме исследования для рассматриваемого объекта, представленного в ВКР.

После заключения располагается **Список литературы** (Приложение 5). На *каждый* источник из списка литературы обязательно должна быть ссылка в тексте. Список литературы должен состоять не менее чем из 25–30 наименований монографических работ, научных статей (нормативные акты не являются ни монографическими работами, ни научными статьями).

Приложения располагают после списка литературы. Их цель – избежать излишней нагрузки текста различными аналитическими, расчетными, статистическими материалами, которые не содержат основную информацию. Каждое приложение начинается с новой страницы, имеет номер и заголовок.

Рекомендуемый объем бакалаврской работы - от 40 до 55 страниц печатного текста без приложений.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТЕКСТА РАБОТЫ

Технические требования Выпускная квалификационная работа печатается на стандартном листе бумаги формата А4. Поля оставляются по всем четырем сторонам печатного листа: левое поле - 30 мм, правое - не менее 15 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм, примерное количество знаков на странице - 2000. Шрифт Times New Roman размером 14, межстрочный интервал 1,5. Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы.

Страницы выпускной квалификационной работы с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется.

Титульный лист и оглавление оформляются по установленному образцу Выпускная квалификационная работа должна быть переплетена.

Правила написания буквенных аббревиатур

В тексте выпускной квалификационной работы, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, могут быть использованы вводимые лично автором буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. 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 располагают отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, выделенных из текста, можно помещать на одной строке, а не одну под другой.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы.

Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию (например, табл. 5, рис. 1). Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста выпускной квалификационной работы. Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием. В

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

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком. При построении графиков по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи. При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений включаются в выпускную квалификационную работу со ссылкой на источник.

Правила оформления библиографического списка

Библиографический список включает в себя источники, используемые при написании бакалаврской работы, дипломной работы или магистерской диссертации: научные, учебные, периодические издания (статьи из журналов и газет). Законодательные и инструктивные материалы, статистические сборники и другие отчетные и учетные документы, Интернет-сайты. Порядок построения списка определяется автором выпускной квалификационной работы и научным руководителем.

Способ расположения материала в списке литературы алфавитный по видам изданий. При алфавитном способе фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещают в конце перечня всех материалов. Принцип расположения в алфавитном списке - "слово за словом", т.е. при совпадении первых слов - по алфавиту вторых и т.д., при нескольких работах одного автора - по алфавиту заглавий, при авторах-однофамильцах - по идентифицирующим признакам (младший, старший, отец, сын - от старших к младшим), при нескольких работах авторов, написанных им в соавторстве с другими - по алфавиту фамилий соавторов.

При оформлении библиографического списка указываются все основные сведения об издании: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодических изданиях необходимо указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы.

Правила оформления ссылок на использованные литературные источники

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 повторения названий источников при многократном их использовании в тексте.

Правила оформления приложений

Приложение - заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчётных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

В приложение не включается список использованной литературы, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться ее основным текстом. Приложения оформляются как продолжение выпускной квалификационной работы на ее последних страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

6. ТИПИЧНЫЕ ОШИБКИ ПРИ НАПИСАНИИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Наиболее типичными ошибками принципиального характера, которые снижают итоговый балл за ВКР, являются:

-использование в работе устаревших данных и устаревшего учебного и нормативного материала;

- несоответствие содержания параграфа его названию;

- отсутствие анализа работы;

- проведение анализа по старым данным либо за менее, чем трехлетний период;

- использование для целей анализа проектных данных органов государственной власти, еще не получивших статус официального документа;

- отсутствие практических рекомендаций по теме исследования;

- большой процент заимствований в работе (плагиат).

Руководителем могут быть выявлены и другие ошибки, снижающие качество исследования.

При работе с отзывом студент особое внимание должен уделить анализу отмеченных недостатков, методическим советам преподавателя по их устранению, обратив внимание и на постраничные замечания руководителя.

Студент имеет право до защиты представить руководителю исправленный вариант, учитывающий замечания. Итоговый вариант работы должен быть сдан и проверен руководителем не менее, чем за неделю до установленной даты защиты ВКР.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный университет
имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова»
Институт Экономики и финансов

Кафедра финансов, кредита и антимонопольного регулирования

ЗАДАНИЕ

По работе _____
Студента (ки) _____

1.Тема выпускной квалификационной работы

_____

2.Объем работы

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

3. Список графических приложений

1. _____
2. _____
3. _____

4. Основная литература

Заведующий кафедрой _____
Руководитель работы _____

«___» _____2022г

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чеченский государственный университет имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

Кафедра финансов, кредита и антимонопольного регулирования

Допущена к защите:
Зав. Кафедрой _____ М.Р. Таштамиров
«_____» _____2022г.

Выпускная квалификационная работа

на тему:

Выполнил студент курса
(форма обучения)

Руководитель:

Грозный- 2022г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ОТЗЫВ

О работе студента(ки) _____
Над квалификационной работой на тему:
_____
_____

1.Характеристика работы студента при написании выпускной квалификационной работы.

2.Характеристика работы студента над графической частью и оформлением выпускной квалификационной работы.

3.Соответствие объема выпускной квалификационной работы студента заданию.

4.Оценка работы студента по выпускной квалификационной работе в целом.

***Руководитель работы*_____**

«___»_____2018 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Образец оформления списка использованной литературы

Список использованной литературы

I. Нормативно-правовые материалы

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая (глава 48) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ; часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ.
5. Закон РФ от 27 ноября 1992 г. № 4015-1 «Об организации страхового дела в Российской Федерации».
6. Федеральный закон от 7 мая 1998 г. № 75-ФЗ «О негосударственных пенсионных фондах».
7. Федеральный закон от 29 ноября 2010 г. № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
8. Федеральный закон от 29 декабря 2006 г. № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
9. Федеральный закон от 15 декабря 2001 г. № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
10. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
11. Федеральный закон от 16 июля 1999 г. № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования».
12. Федеральный закон от 23 декабря 2003 г. № 177 «О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации».
13. Федеральный закон от 24 июля 2009 г. № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования».
14. Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей».
15. Федеральный закон от 29 ноября 2007 г. № 286-ФЗ «О взаимном страховании».

16. Федеральный закон от 25 апреля 2002 г. № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств».
17. Федеральный закон от 28 марта 1998 г. № 52-ФЗ «Об обязательном государственном страховании жизни и здоровья военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и сотрудников федеральных органов налоговой полиции».
18. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 225-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте».
19. Федеральный закон от 14 июня 2012 г. № 67-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности перевозчика за причинение вреда жизни, здоровью, имуществу пассажиров и о порядке возмещения такого вреда, причиненного при перевозках пассажиров метрополитеном».
20. Положение Банка России от 19 сентября 2014 г. № 431-П «О Правилах обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств».
21. Указания Банка России от 16 ноября 2014 г. № 3444-У «О порядке инвестирования средств страховых резервов и перечне разрешенных для инвестирования активов»
22. Приказ Минфина России от 27 июля 2012 г. № 109н «О бухгалтерской (финансовой) отчетности страховщиков».
23. Приказ Минфина России от 11 июня 2002 г. № 51н «Об утверждении Правил формирования страховых резервов по страхованию иному, чем страхование жизни».
24. Приказ Минфина России от 2 ноября 2001 г. № 90н «Об утверждении Положения о порядке расчета страховщиками нормативного соотношения активов и принятых ими страховых обязательств».
25. Приказ Минфина России от 9 апреля 2009 г. № 32н «Об утверждении Порядка формирования страховых резервов по страхованию жизни».

Специальная литература

26. Страхование. Современный курс : учебник / под ред. Е. В. Коломина. — М. : Финансы и статистика, 2006.
27. Страхование: учебник для бакалавриата / под ред. Л. А. Орланюк-Малицкой, С. Ю. Яновой. — М. :Юрайт, 2012.

28. Страхование. Практикум : учеб. пособие для академического бакалавриата / под ред. Л. А. Орланюк-Малицкой, С. Ю. Яновой. — М. :Юрайт, 2014.
29. Страхование и управление рисками : учебник для бакалавров / под ред. Г. В. Черновой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. :Юрайт, 2014.
30. Роик, В. Д.Социальное страхование : учебник и практикум для академического бакалавриата. — М. :Юрайт, 2014.
31. Страхование: учебник / под ред. Т.А.Федоровой – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: МАГИСТР, 2008.
32. Страховое дело. Т. 1. Основы страхования / пер. с нем. и науч. ред. О. И. Крюгер. — М. :Экономистъ, 2004.
33. Страховое дело. Т. 2. Виды страхования / под ред. Т. А. Федоровой. — М. :Экономистъ, 2004.
34. Юлдашев, Р. Т.Очерки теории страхования: ретроспективный анализ развития. — М. :Анкил, 2009.

Периодика

35.Страховое дело.
36. Страховой бизнес.
37. Финансы.
38. Экономика и жизнь.

Интернет-ресурсы

39. http://www.cbr.ru
40. http://www.rustrahovka.ru
41. http://insur-portal.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чеченский государственный университет имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова»

К А Л Е Н Д А Р Н Ы Й П Л А Н

Студента – выпускника(цы)

1.Институт экономики и финансов

2. Профиль Финансы и кредит

3.Кафедра финансов, кредита и антимонопольного регулирования

4.Фамилия, имя, отчество

5.Тема выпускной квалификационной работы:

6. Руководитель

Сводка оценок для ГАК

Отлично_____
Хорошо_____
Удовлетворительно_____

Зав. кафедрой_____

Директор института_____

К А Л Е Н Д А Р Н Ы Й Р А Б О Ч И Й П Л А Н

Дата выдачи задания	Срок начало работы	Срок сдачи работы на кафедру							Срок защиты ГАК						Утвержден зав. кафедрой				Примечание			
Этапы или разделы		Месяцы и недели																				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							

На основании результатов просмотра квалификационной работы студента

Кафедра считает возможным допустить к защите в ГАК «____»_____2022г.

Зав. кафедрой _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Оформление рисунков

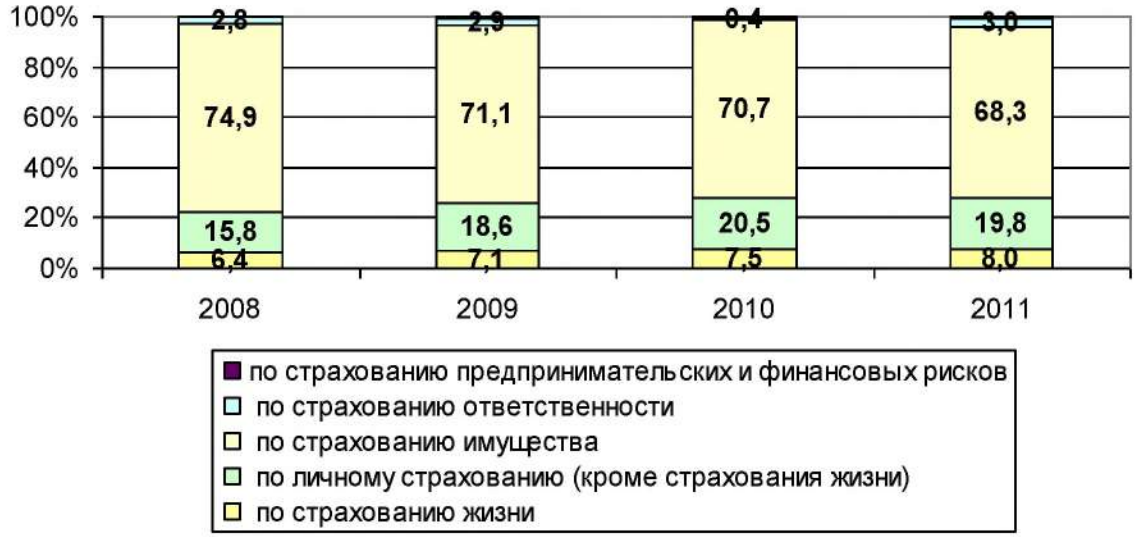


Рис. 1. Структура страховых премий по добровольному страхованию []

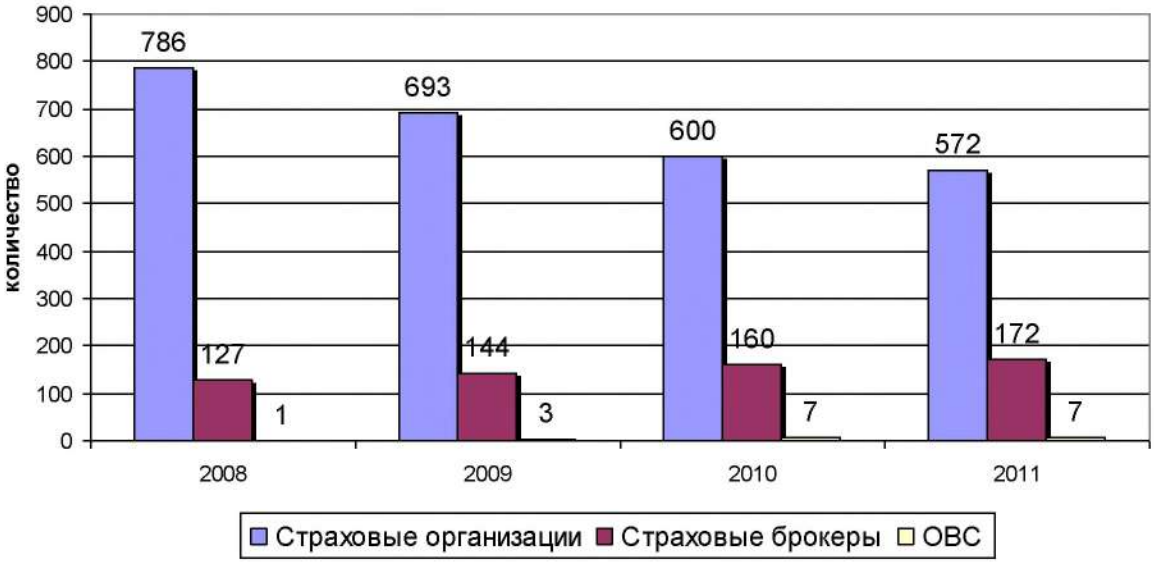


Рис.5. Динамика количества субъектов страхового дела []

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Образец оформления таблиц

Таблица 1

Динамика сбора страховых премий на российском страховом рынке, млрд руб., []

Формы и виды страхования	Годы		
	2015	2016	2017
Добровольные виды, в том числе	459,5	554,1	659,2
страхование жизни	22,7	34,8	53,8
личное страхование (кроме жизни)	122,5	146,2	182,4
страхование имущества	279,6	333,5	373,2
страхование ответственности	26,7	27,5	30,0
страхование предпринимательских и финансовых рисков	8,0	12,1	19,8
Обязательные виды (кроме ОМС), в том числе	98,5	111,0	149,9
обязательное личное страхование	6,6	7,3	19,4
обязательное страхование ответственности	91,9	103,7	130,5
- ОСАГО	91,7	103,4	121,2
- ОПО	–	–	9,1
ВСЕГО по добровольным и обязательным видам страхования (кроме ОМС)	558,0	665,1	809,1

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

Оформление переноса таблицы

Таблица 3

Структура предписаний, выданных за нарушения в части финансовой устойчивости субъектов страхового дела за 2015 – 2017 гг. []

Показатель	2015 г.	2016 г.	2017 г.
1	2	3	4
Выдано предписаний за нарушения: нормативное соотношение активов и принятых обязательств	10	8	6
формирование страховых резервов	18	16	11

Продолжение табл. 3

1	2	3	4
неполное размещение страховых резервов	54	36	27
неполное размещение собственных средств	92	61	46
Итого	174	121	90

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Чеченский государственный университет
имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова»**

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

КАФЕДРА ФИНАНСОВ, КРЕДИТА И АНТИМОНОПОЛЬНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по выполнению и защите курсовой работы по дисциплинам «Финансы», «Деньги, кредит, банки», «Антимонопольное регулирование экономики»

Направление подготовки
38.03.01 «Экономика»
Профиль подготовки
«Финансы и кредит»

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
очная, очно-заочная, заочная

Грозный 2021

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 3
1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАПИСАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ 4
2. ВЫБОР ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ 5
3. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ 13
4. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ВЫПОЛНЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ 15
5. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ 18
ПРИЛОЖЕНИЕ 19

ВВЕДЕНИЕ

Методические указания содержат основные правила и требования к написанию, оформлению и защите курсовой работы и являются обязательными для обучающихся профиля «Финансы и кредит» направления подготовки 38.03.01 Экономика.

В процессе написания курсовой работы обучающиеся демонстрируют приобретенные знания и практические навыки в исследуемой области. Также, обучающиеся должны продемонстрировать умения работать с научной и учебной литературой, нормативно-правовыми актами. Осуществлять сбор, систематизацию и обработку источников по исследуемым вопросам.

Методические указания разработаны в соответствии с Положением о выполнении и защите курсовой работы, утверждённым Учёным советом ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», протокол №6 от 28.09.2017 г. (далее – Положение)

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НАПИСАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Цель написания курсовой работы – формирование у студентов умений проводить самостоятельное исследование, анализировать, обобщать и излагать полученные данные в виде научно-статистического отчёта и докладывать о проделанной работе перед аудиторией сокурсников и преподавателей.

Задачи написания курсовой работы:

— систематизация и закрепление полученных общекультурных, универсальных и профессиональных компетенций;
— углубление теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
— применение студентами теоретических знаний и практических умений, полученных при изучении учебной дисциплины;
— закрепление у студентов навыков ведения самостоятельной работы, освоение методики теоретического, экспериментального и научно-практического исследования;
— развитие умений студентов работать с различными литературными источниками, анализировать, обобщать, делать выводы, составлять рекомендации, предложения;
— поощрение творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности студента;
— формирование опыта публичной защиты курсовой работы студентом.

2. ВЫБОР ТЕМЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Темы курсовых работ разрабатываются преподавателем профильной дисциплины, по которой согласно учебному плану предусмотрена курсовая работа. Тема может быть предложена самим студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

Темы курсовых работ, рассматриваются и утверждаются на выпускающей кафедре и должны соответствовать требованиям к результатам освоения ОПОП, носить актуальный характер.

Примерная тематика курсовых работ по дисциплинам

Финансы

1. Необходимость финансов в условиях товарного производства.
2. Финансовая политика: содержание и значение.
3. Финансовая политика государства на современном этапе.
4. Органы управления финансами, их функции.
5. Организация финансового контроля, пути повышения его действенности.
6. Становление и развитие аудиторского контроля.
7. Финансовые ресурсы предприятия, особенности их формирования и использования в условиях рынка.
8. Роль финансов в кругообороте основных производственных фондов.
9. Финансовый аспект формирования и использования оборотных средств.
10. Распределение и использование прибыли.
11. Содержание и основы организации финансов общественных объединений.
12. Страхование, его сущность, значение, функции и отрасли.
13. Основные понятия в страховом деле. Развитие страховых отношений в условиях рынка.
14. Социальное страхование.
15. Медицинское страхование.
16. Имущественное и личностное страхование. Страхование ответственности.
17. Организация страхования в условиях рынка.
18. Государственные финансы.
19. Государственные доходы и методы их мобилизации.
20. Государственные расходы, их значение.
21. Сущность и роль государственного бюджета.
22. Бюджетная система государства.
23. Внебюджетные фонды.
24. Финансы государственных предприятий и организаций.
25. Экономическое содержание, функции и формы государственного кредита.
26. Финансы, их сущность и функции.
27. Финансы в макроэкономической системе.
28. Эволюция финансов в процессе развития.
29. Финансовая система: понятие и структура.
30. Бюджетное устройство и бюджетный процесс на примере РФ, Чеченской Республики.
31. Налоговая система РФ, ЧР.
32. Финансирование социальной сферы.
33. Финансирование образования, культуры и искусства.
34. Расходы на здравоохранение.

35. Расходы на социальное обеспечение и социальную защиту.
36. Общая характеристика финансового рынка Российской Федерации.
37. Рынок займов и договор займа.
38. Рынок кредитов.
39. Рынок драгоценных металлов.
40. Финансы домашнего хозяйства.
41. Правовые основы финансовой деятельности государства.
42. Основы финансового права.
43. Бюджетное право как подотрасль финансового права.
44. Основы налогового права.
45. Ревизии бюджетных учреждений.
46. Международные валютно- финансовые и кредитные отношения
47. Финансовые ресурсы коммерческих организаций и их источники.
48. Финансовые ресурсы некоммерческих организаций и их источники.
49. Финансовые ресурсы органов госвласти и местного самоуправления
50. Формы формирования и использования финансовых ресурсов
51. Централизованные и децентрализованные финансовые ресурсы
52. Сферы и звенья финансовой системы и их взаимодействие
53. Субъекты хозяйствования и их финансы
54. Бюджеты органов госвласти и органов местного самоуправления
55. Финансовая политика России на современном этапе
56. Понятие и содержание управления финансами
57. Стратегия и тактика в управлении финансами
58. Правовые основы управления финансами
59. Структура источников финансового права
60. Федеральные органы управления финансами
61. Региональные органы управления финансами
62. Муниципальные органы управления финансами
63. Органы управления финансами субъектов хозяйствования
64. Необходимость и содержание финансового планирования
65. Финансовое регулирование экономики
66. Финансы коммерческих организаций
67. Источники и виды финансовых ресурсов коммерческих организаций
68. Особенности финансов кредитных организаций
69. Особенности формирования и использования финансовых ресурсов кредитных организаций
70. Финансы страховых организаций
71. Акционерный инвестиционный фонд
72. Паевой инвестиционный фонд, профессиональные участники финансового рынка
73. Финансовые ресурсы индивидуальных предпринимателей
74. Система государственных финансов.
75. Использование государственных финансов для регулирования экономики.
76. Организация государственных финансов на федеральном уровне.
77. Организация государственных финансов на региональном уровне.
78. Особенности организации муниципальных финансов.
79. Понятие и сущность бюджета, его влияние на общественные процессы.
80. Бюджетная политика.
81. Бюджетный механизм, его роль в реализации бюджетной политики.
82. Понятие бюджетного права. Бюджетные права органов власти.
83. Содержание и формы организации межбюджетных отношений.
84. Бюджетная классификация. Экономический анализ бюджетных показателей.

85. Роль региональных и местных бюджетов в социально-экономическом развитии регионов.
86. Основы организации бюджетного процесса.
87. Государственные и муниципальные займы.
88. Государственный и муниципальный долг.
89. Формы государственного кредита и классификация государственных займов.
90. Государство как кредитор. Бюджетные кредиты и ссуды.
91. Использование финансовых рычагов регулирования и стимулирования производства.
92. Влияние финансов на НТП.
93. Роль финансов в усилении экономической и финансовой активности человека.
94. Особенности функционирования Пенсионного фонда.
95. Доходы и расходы Пенсионного фонда.
96. Формирование и использование фонда социального страхования.
97. Формирование и использование ФОМС.
98. Доходы и расходы ФОМС.
99. Роль финансов в повышении уровня жизни населения.
100. Роль финансов в развитии международных экономических отношений.
101. Особенности функционирования финансовых систем в других страна

Деньги, кредит, банки

1. Сущность денег как экономическая категория.
2. Формы денег и особенности их функций.
3. Цифровые деньги и их перспектива.
4. Деньги и бартерная экономика.
5. Подходы в происхождении денег и их сравнительный анализ.
6. Роль и место денег в современном рыночном хозяйстве.
7. Традиционные теории денег и современная денежная теория (ММТ), и их сравнительный анализ.
8. Закон Каперника-Гришема и его современное проявление.
9. Виды денег и их особенности.
10. Кредитные деньги и условия их формирования.
11. Ликвидность денег как общественного актива.
12. Закон денежного обращения и его современные модификации.
13. Денежная масса и денежные агрегаты в России и за рбежом.
14. Денежная база в России и за рубежом.
15. Денежный и платежный обороты, и их связь.
16. Налично-денежный оборот и механизм эмиссии наличных денег.
17. Эмиссионная система современной России и её особенности.
18. Безлично-денежный оборот и механизм эмиссии безналичных денег.
19. Принципы организации и формы безналичных расчетов и их особенности
20. Инфляция и девальвация, и их причинно-следственная связь.
21. Модели прогнозирования инфляции.
22. Особенности инфляции в современной России.
23. Инфляция и кривая Филипса.
24. Национальные и международные денежные системы, и их особенности.
25. Платежная система России и её особенности.
26. Национальные и международные валютные системы, и их особенности.
27. Особенности формирования и функционирования денежной системы стран с исламской экономикой.
28. Сущность кредит как экономической категории.
29. Роль и назначение кредита в развитии рыночной (традиционной) экономики.
30. Теории кредита и их отношение к ссудному проценту.
31. Формы кредита и их современная востребованность.

32. Банковская форма кредита и особенности ее использования.
33. Товарная форма кредита и особенности ее использования.
34. Движение ссудного капитал как условие возникновения ссудного процента.
35. Ссудный процент и его норма.
36. Границы кредита и направления их трансформации.
37. Границы ссудного процента и направления их трансформации.
38. Кредитная система государства и её блочная структура.
39. Банковская система государства и её блочная структура.
40. Центральный банк как эмиссионный центр.
41. Центральный банк как орган регулирования и надзора деятельности кредитных организаций.
42. Центральный банк РФ и особенности в его деятельности.
43. Денежно-кредитная политика центрального банка современного государства.
44. Сущность трансформации в деятельности коммерческого банка.
45. Активные операции коммерческого банка и их особенности.
46. Пассивные операции коммерческого банка и их особенности.
47. Типы и виды коммерческих банков, и их особенности.
48. Универсальная лицензия банковской деятельности в России и её разновидности.
49. Базовая лицензия банковской деятельности в России и её особенности.
50. Активные и пассивные операции сберегательных банков.
51. Активные и пассивные операции инвестиционных банков и их характеристика.
52. Активные и пассивные операции сберегательных банков.
53. Активные и пассивные операции ипотечных банков.
54. Исламский банкинг и его основные инструменты.
55. Особенности экосистем коммерческих банков в России и за рубежом.
56. Банковский риск, и его источники, причины и первопричины (факторы).
57. Инструменты и методы оценки и анализа банковских рисков.
58. Методы и механизмы управления банковскими рисками.
59. Принципы организация и система управления банковскими рисками.
60. Национальные и международные банковские системы, и их особенности.

Антимонопольное регулирование

1. Анализ административной и судебной практики по делам о нарушении кредитными организациями антимонопольного законодательства.
2. Анализ и направления демонополизации товарного рынка (рынка торговли, рынка строительства, рынка продовольствия).
3. Анализ и направления демонополизации транспортно-дорожного хозяйственного комплекса.
4. Анализ практики участия Федеральной антимонопольной службы в судопроизводстве по делам, связанным с нарушениями кредитными организациями антимонопольного законодательства.
5. Анализ состава и структуры закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в современных условиях.
6. Анализ состава и структуры закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в современных условиях.
7. Анализ угроз ограничения конкуренции на рынке банковских услуг и пути их устранения на основе совершенствования антимонопольного законодательства
8. Антиконкурентные действия органов власти и управления
9. Антимонопольная деятельность в РФ
10. Антимонопольная политика как составная часть концепции экономического развития России
11. Антимонопольное регулирование банковской сферы в развитых странах.

12. Антимонопольное регулирование как элемент государственного регулирования хозяйственных взаимоотношений
13. Антимонопольное регулирование на рынке финансовых услуг
14. Антимонопольное регулирование отношений кредитных организаций с органами и организациями, выполняющими публичные полномочия.
15. Антимонопольные требования к торгам
16. Антимонопольные требования к торгам
17. Глобальные рынки и конкурентная политика в новой экономике.
18. Горизонтальные слияния на товарных рынках: виды, нормативная база контроля, анализ
19. Государственная поддержка и развитие малого предпринимательства в регионе.
20. Государственная поддержка предпринимательства в России
21. Государственная система контроля за соблюдением антимонопольного законодательства в банковской сфере.
22. Государственное регулирование и контроль в сфере естественных монополий
23. Государственное регулирование конкурентоспособности
24. Государственное регулирование предпринимательской деятельности
25. Государственное регулирование торговой деятельности.
26. Государственные или муниципальные преференции, понятия, виды, порядок, и цели предоставления.
27. Государственный (муниципальный) контроль в сфере закупок
28. Государственный контроль за экономической концентрацией
29. Государственный контроль за экономической концентрацией в банковской сфере
30. Государственный финансовый контроль в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд
31. Деятельность естественных монополий и методы антимонопольного регулирования
32. Естественная монополия как особый объект государственного антимонопольного регулирования.
33. Законодательная база и практические проблемы реализации антимонопольной политики в реформируемой России.
34. Зарубежная практика антимонопольного регулирования экономики.
35. Зарубежный опыт организации государственной закупочной деятельности.
36. Злоупотребление доминирующим положением как форма монополистических действий
37. Значение естественных монополий в экономике России.
38. Информационное обеспечение конкурентоспособности
39. Коммунальная деятельность и рыночные структуры. Основные сходства и различия рынка коммунальных услуг с конкуренцией, монополией и естественной монополией.
40. Конкурентная политика в РФ
41. Конкурентная среда и ее анализ
42. Конкурентные и неконкурентные рынки в жилищно-коммунальном хозяйстве.
43. Конкурентоспособность и ее оценка
44. Конкуренция на товарных рынках и необходимость ее поддержки в современных условиях
45. Конкуренция – сущность, виды, стратегия, значения.
46. Конкуренция: классификация, критерии, конкуренция продавцов и конкуренция покупателей.
47. Конкуренция: методы теоретического анализа конкурентного рынка. Ценовая и неценовая конкуренция.
48. Контроль в сфере закупок
49. Контроль иностранных инвестиций

50. Концентрационные процессы в российской промышленности – причины, формы, противоречия.
51. Концентрация капитала на рынке банковских услуг России.
52. Малый и крупный бизнес в России – проблемы становления, влияние на экономическую динамику.
53. Международная деятельность в области антимонопольной политики
54. Международная практика организации общественных закупок
55. Международная система регулирования конкуренции.
56. Методические подходы к оценке состояния конкурентной среды на товарных рынках.
57. Механизм регулирования деятельности естественных монополий в странах ЕАЭС
58. Мониторинг, аудит и контроль в контрактной системе. Ответственность за нарушения в сфере закупок
59. Монополистическая деятельность на товарных рынках и ее пресечение антимонопольными органами.
60. Монополистическая деятельность: понятие, виды и формы.
61. Монополистические действия хозяйствующих субъектов и их проявления
62. Монополия как категория экономической теории.
63. Направления развития жилищно-коммунального хозяйства в условиях конкуренции.
64. Направления расширения конкурентной борьбы и проявление недобросовестной конкуренции.
65. Направления реализации антимонопольной политики государства
66. Недобросовестная конкуренция и методы ее пресечения
67. Недобросовестная конкуренция и контроль за рекламной деятельностью.
68. Недобросовестная конкуренция кредитных организаций.
69. Недобросовестная конкуренция: сущность и понятие
70. Общие требования в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд
71. Опыт взаимодействия Федеральной антимонопольной службы с антимонопольными органами зарубежных стран по защите конкуренции в банковской сфере.
72. Организационно-методические основы на этапе планирования и обоснования государственных закупок
73. Организационно-правовые формы монополий.
74. Основные направления демонополизации в отдельных сферах естественных монополий.
75. Основные направления мировой антимонопольной государственной политики
76. Основные параметры товарных рынков
77. Основы государственного антимонопольного регулирования экономики
78. Основы контрактной системы: принципы и терминология контрактной системы
79. Особенности регулирования естественных монополий
80. Особенности и история возникновения антимонопольных органов России.
81. Особенности регулирования локальных естественных монополий.
82. Особенности торговли отдельными видами товаров
83. Особенности управления финансовым механизмом на этапах размещения и реализации государственного заказа
84. Ответственность за нарушения антимонопольного законодательства.
85. Оценка состояния конкурентной среды на товарных рынках
86. Оценка экономической деятельности предприятий естественных монополий.
87. Перспективы и направления развития рынка рекламы в современной России.
88. Поведение хозяйствующих субъектов в условиях конкуренции.
89. Подходы к оценке антиконкурентных видов горизонтальных соглашений.
90. Политика конкуренции в Европейском Союзе.

91. Политика конкуренции в сфере внешнеэкономической деятельности
92. Понятие естественных монополий и среда государственного контроля
93. Понятие монополизма и конкуренции
94. Правовая база, регламентирующая вопросы закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд
95. Правовое регулирование закупок в форме аукциона, запроса котировок, запроса предложений
96. Правовое регулирование закупок в форме конкурса
97. Правые основы осуществления контроля закупок для государственных и муниципальных нужд
98. Приватизация и демонополизация в коммунальном хозяйстве: теория и реальность (влияние формы собственности на эффективность коммунальной деятельности)
99. Принципы государственного регулирования естественных монополий.
100. Проблемы формирования рыночной инфраструктуры муниципального образования.
101. Проблемы формирования рыночной инфраструктуры региона.
102. Процессы концентрации и централизации производства и капитала – причины, формы, последствия.
103. Процессы экономической концентрации и методы антимонопольного регулирования
104. Пути и противоречия реформы жилищно-коммунального хозяйства.
105. Развитие антитрестового и конкурентного законодательства и его использование для государственного регулирования экономики.
106. Развитие конкуренции как основа политики демонополизации в России.
107. Развитие процессов горизонтальных слияний компаний в российской экономике.
108. Регулирование деятельности монополий в современной России
109. Роль и место контрактной системы в сфере закупок в обновлении экономики и социальной сферы в современных условиях.
110. Роль концентрации и централизации в развитии коммунальной деятельности.
111. Роль рекламного законодательства в пресечении недобросовестной конкуренции.
112. Рынок товаров (услуг) как сфера реализации антимонопольной политики государства
113. Система государственных антимонопольных органов. Ответственность за монополистическую деятельность и ограничение конкуренции
114. Система управления конкурентоспособностью организации
115. Современные проблемы и перспективы развития антимонопольного регулирования и контроля в России.
116. Социально-экономическая модель рынка, факторы и критерии.
117. Социально-экономическая сущность и теоретические основы формирования финансового механизма государственных (муниципальных) закупок в Российской Федерации
118. Специфика антимонопольного регулирования экономики в России
119. Способы закупки в контрактной системе. Антидемпинговые меры
120. Способы защиты конкуренции в банковской сфере и меры воздействия к нарушителям антимонопольного законодательства.
121. Способы регулирования рынка. Законодательство, регулирующее отношения на рынке товаров и услуг.
122. Субъекты, цели, инструменты и проблемы реализации антимонопольной политики на региональном уровне.
123. Сущность и задачи совершенствования антимонопольного законодательства в банковской сфере в современных условиях.

124. Тарифные и нетарифные методы регулирования внешнеэкономической деятельности и состояние конкурентной среды на внутреннем рынке.
125. Теоретические и правовые основы антимонопольного регулирования: история и зарубежный опыт
126. Теоретические основы анализа монополизации экономики
127. Теоретические основы конкуренции и конкурентоспособности
128. Теоретические подходы к монополии и конкуренции определению монополии.
129. Товарный рынок, его структура и типология
130. Финансово-промышленные группы в экономике России.
131. Финансовый механизм государственных (муниципальных) закупок в Российской Федерации: содержание, методология
132. Функции, цели и задачи Федеральной антимонопольной службы РФ.
133. Характеристика видов деятельности, направленных на ограничение конкуренции
134. Ценовая стратегия предприятий на различных типах рынков: совершенной конкуренции, монополии, олигополии, монополистической конкуренции.
135. Ценовая стратегия предприятия жилищно-коммунального хозяйства.
136. Ценообразование на различных типах рынков.
137. Экономическая концентрация и централизация на товарных рынках.
138. Экономические реформы России и их роль в создании конкурентной среды.
139. Эффективность конкуренции. Ценовая стратегия предприятий
140. Эффективность реализации государственной антимонопольной и конкурентной политики.

Каждый студент выполняет работу индивидуально. В отдельных случаях допускается выполнение работы группой студентов, в этом случае индивидуальное задание выдается каждому студенту.

Курсовая работа может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы.

По содержанию курсовая работа может носить реферативный, практический, опытно-экспериментальный характер.

3. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

1. Титульный лист (Приложение 1);
2. Введение, в котором раскрываются актуальность и значение темы, формулируются цель и задачи работы;
3. Основная часть, которая обычно состоит из двух, возможно трех глав:
    a. Первая глава — теоретические основы разрабатываемой темы;
    b. Вторая глава — практическая часть, представленная расчетами, графиками, таблицами, схемами, анализом, оценкой и т.п.;
    c. Третья глава — проблемная часть, содержащая выявленные в результате практической части проблемные аспекты рассматриваемой тематики и возможные направления и пути их решения;
4. Заключение, в котором содержатся выводы и рекомендации относительно возможностей практического применения материалов работы;
5. Список используемой литературы;
6. Приложение.

Во введении дается обоснование выбора темы, характеризуется ее актуальность и значение, формулируются цель и задачи исследования. Кроме того, введение должно содержать:

- объект и предмет исследования;
- структуру работу и аннотацию по главам;
- информационную базу исследования;
- методы исследования, использованные в работе.

Введение не должно раскрывать темы курсовой работы, так как оно не является содержательной частью работы. Не следует во введении приводить определение, понятие, состав, роль анализируемых категорий, т.е. теоретических положений.

В первой главе освещаются сущность исследуемой проблемы, исторические аспекты вопроса, рассматривается законодательная и нормативная база, методы, используемые для анализа данной проблемы, особенности изучения данной темы в современных условиях. При изложении дискуссионных вопросов следует приводить мнения различных авторов с формулированием отношения к ним самого автора выпускной квалификационной работы.

Во второй главе проводится анализ функционирования рассматриваемого понятия (в зависимости от темы). Минимальный период для проведения анализа – три полных отчетных года. По желанию студента временной интервал может быть расширен. Этот раздел базируется на

тщательном изучении действующего законодательного и инструктивного материала, а также прочих нормативных документов, на всестороннем и глубоком анализе статистического и фактического материалов. Материалы анализа должны лежать в основе всей курсовой работы, служить ее аналитической базой, в соответствии с которой впоследствии будут разработаны соответствующие выводы и предложения. Не допускаются пересказывания содержания законов, инструкций и другой нормативно-правовой литературы. Расчеты должны базироваться на конкретной информации, иллюстрироваться аналитическими таблицами, рисунками (графиками, диаграммами).

Главной задачей курсовой работы является разработка практических рекомендаций по исследуемой проблематике, поэтому один из параграфов второй главы должен отражать рекомендации автора по выбранной теме.

Заключение суммирует итоги всей курсовой работы, отражает основные результаты, достигнутые при решении вопросов и проблем, поставленных в исследуемой теме.

Список использованной литературы включает в себя перечень специальных литературных и других источников, действительно использованных при подготовке курсовой работы. Источники располагаются в алфавитном порядке.

4. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ВЫПОЛНЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Темы курсовых работ могут быть общими или специальными. Специальная тема выбирается обучающимся при условии обоснования им целесообразности её разработки.

Курсовая работа должна отвечать следующим требованиям:

- содержать глубокий и всесторонний теоретический анализ по исследуемой теме с указанием места рассматриваемой темы по всей системе экономических отношений;
- курсовая работа должна быть самостоятельной, иметь творческий характер изложения, написана экономически грамотным языком;
- в курсовой работе должно содержаться обобщение по всему кругу анализируемых источников по изучаемой теме, то есть, что общего есть в формулировках, какие разногласия или дискуссионные моменты присущи изучаемой теме;
- при выполнении курсовой работе необходимо использовать нормативно-правовые материалы;
- теоретическая часть курсовой работы должна быть подкреплена анализом реальной ситуации и документальной информации в целом по стране или по региону, из периодических изданий или специализированных статистических сборников;
- изложение и оформление текста должно соответствовать установленным стандартам, каждая глава по плану должна быть обособленно выделена.

Требования к оформлению курсовой работы:

- работа должна быть оформлена аккуратно, в соответствии с требованиями Положения, и сшита в скоросшиватель;
- объём курсовой работы – 25-30 страниц печатного текста, формат А4, шрифт Times New Roman, размер 14, интервал 1,5. Левое поле 30 мм, правое 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- нумерация страниц арабскими цифрами внизу страницы, посередине, титульный лист не нумеруется, но принимается за первую страницу.
- оглавление, введение, главы, заключение, список использованной литературы и источников, приложения печатаются с новой страницы;
- заголовки выполняются заглавными буквами, точка после них не ставится;
- между заголовком и последующим текстом делается пропуск строки;

- оглавление, следующее за титульным листом, включает все заголовки курсовой работы и указывает страницы, с которых они начинаются;

- приложения оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу надпись «Приложение» с указанием, только его порядкового номера, например, «Приложение 1»;

- каждый графический материал, иллюстрация, таблица и пр. должен иметь точное и краткое наименование (название);

- в тексте на все приложения и таблицы должны быть сделаны ссылки;

- все таблицы в работе должны быть в однотипном оформлении;

- все страницы окончательно оформленной работы брошюруются в специальных папках;

- курсовая работа сдается руководителю в печатном и электронном виде.

Все иллюстрации (схемы, графики, диаграммы) обозначаются словом «Рис.». Рисунки нумеруются арабскими цифрами, начиная с первого. Нумерация рисунков – сквозная. Название дается под рисунком в центре с номером рисунка и выделяется полужирным шрифтом. Рисунки могут быть выполнены в цветном виде. Во всех рисунках должна быть проставлена единица измерения. В тексте работы обязательно должна присутствовать ссылка на соответствующий рисунок.

Рисунки должны быть выполнены студентом в редакторе, прочно совместимом с MS Word. Наиболее оптимальным является выполнение рисунков в редакторе диаграмм программ MS Word или Excel.

Помещенный в курсовой работе цифровой материал рекомендуется оформлять в виде **таблиц**. Слово «Таблица» печатается вверху справа от текста. Таблицы нумеруются арабскими цифрами, причем также как и у рисунков, нумерация таблиц должна быть сквозной (например: Таблица 1; Таблица 2). Каждая таблица должна иметь название, которое помещается над соответствующей таблицей. Названия таблиц следует выделять полужирным шрифтом. Рекомендуемое количество таблиц в курсовой работе – не менее 3-4 (таблицы в приложениях не учитываются).

Содержание разделов курсовой работы, список использованной литературы и источников (не менее 15, 10 из которых должны быть за последние 5 лет) оформляются в соответствии с требованиями Положения.

Библиографический список включает в себя источники, используемые при написании работы: научные, учебные, периодические издания (статьи из журналов и газет). Законодательные и инструктивные материалы, статистические сборники и другие отчетные и учетные

документы, Интернет-сайты. Порядок построения списка определяется автором выпускной квалификационной работы и научным руководителем.

Способ расположения материала в списке литературы алфавитный по видам изданий. При алфавитном способе фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту.

Содержание включает в себя введение, название всех разделов (глав), параграфов, заключения, списка использованной литературы, приложений с указанием номера страницы, на которой размещается их начало.

Составление плана курсовой работы.

Структура плана работы требует, чтобы он реализовал необходимость как теоретического, так и практического исследования; отражал если не все слагаемые исследуемой темы, то основные. Нецелесообразно в главах иметь много мелких вопросов, их лучше объединять в крупные.

При составлении плана его рекомендуется сводить к трем основным главам – теоретическое изложение материала, реально практическое исследование сути выбранной темы с выявлением негативных и или проблемных моментов, и в качестве выводов необходимо сформулировать рекомендации по совершенствованию в исследуемой сфере деятельности.

5. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

После написания курсовой работы, её окончательного и полного оформления в окончательном варианте, работа предоставляется научному руководителю в электронном виде для проверки в системе «Антиплагиат». Научный руководитель осуществляет проверку по системе «Антиплагиат» на основе Положения об антиплагиате ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова». Согласно данному Положению, оригинальность текста курсовой работы должна быть не менее 50%, что должно подтверждаться прилагаемой к курсовой работе справкой из системы «Антиплагиат».

Защита курсовой работы проводится согласно Положению. Курсовая работа принимается к защите в печатной форме, а после защиты на хранение – в печатной и электронной версиях.

Курсовая работа оценивается:

- на “отлично”, если студент свободно владеет теоретическим материалом, умеет правильно трактовать нормы законов, пользоваться основной, дополнительной и справочной литературой, грамотно и самостоятельно формулирует решения, проявляет инициативу и старательность, убедительно защищает свою точку зрения, работал систематически, аккуратно выполняя график работы;

- на “хорошо”, если студент достаточно твердо усвоил теоретический материал, может применять его на практике самостоятельно и по указанию преподавателя, правильно отвечает на вопросы по защите, работал в основном систематически, пользовался справочной литературой;

- на “удовлетворительно”, если студент усвоил только основные разделы теоретического материала и по указанию преподавателя применяет его практически;

- на “неудовлетворительно”, если студент не может защитить свои решения, допустил грубые фактические ошибки.

Студентам, получившим неудовлетворительную оценку по курсовой работе, предоставляется право выбора новой темы курсовой работы или, по решению преподавателя, доработки прежней темы и определяется новый срок для ее выполнения.

ПРИЛОЖЕНИЕ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чеченский государственный университет имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова»

Институт экономики и финансов
Кафедра «Финансы, кредит и антимонопольное регулирование»

КУРСОВАЯ РАБОТА

По дисциплине «_____»

Тема: _____

Выполнил	ФИО, курс, группа, направление подготовки/специальность
Научный руководитель	ФИО, ученая степень, должность
Работа защищена на оценку	

Грозный 20__

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Чеченский государственный университет
имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова»**

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

КАФЕДРА ФИНАНСОВ, КРЕДИТА И АНТИМОНОПОЛЬНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по учебной практике

Направление подготовки
38.03.01 «Экономика»
Профиль подготовки
«Финансы и кредит»

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
очная, очно-заочная, заочная

Грозный 2021

1. Цели и задачи практики

Цели ознакомительной практики

Целью ознакомительной практики является закрепление, расширение и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение компетенций в решении конкретных проблем.

Задачи ознакомительной практики

Задачами ознакомительной практики являются:

- закрепление на практике теоретических знаний, умений и навыков, приобретённых студентами в предшествующий период теоретического обучения;
- получение представления о современной организации (предприятии) и основных направлениях ее деятельности в условиях рыночной экономики;
- адаптация обучающихся к работе в профильных организациях, посредством изучения механизма их деятельности и специфики;
- изучение основных функций по должностям, связанным с будущей профессиональной деятельностью бакалавра;
- овладение навыками сбора и обработки первичной информации о профильной организации;
- формирование навыков написания отчетов по результатам изучения деятельности организации с применением современных технических средств и информационных технологий;
- расширение и закрепление навыков работы с методической, научной, учебной литературой и нормативно-правовыми актами с применением современных технических средств и информационных технологий.

2. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: учебная

Форма проведения: дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Способы проведения: стационарная

Тип практики: ознакомительная

Период прохождения ознакомительной практики в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса: с *12.02 по 16.06 во втором семестре*.

Организация проведения ознакомительной практики осуществляется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения. Процесс ее реализации связан с привлечением практических специалистов профильных организаций, обеспечивающих функционирование отдельных структурных подразделений, а также - режимом проведения учебных занятий и консультаций.

Для руководства ознакомительной практикой назначаются руководители из числа лиц, относящих к профессорско-преподавательскому составу университета (соответствующего структурного подразделения).

6. Содержание учебной практики

Таблица 1

Учебная практика: ознакомительная практика проводится в учреждениях и организациях (профильная организация), в том числе в подразделениях ЧГУ им. А.А, Кадырова, функционал которых относится к области подготовки обучающихся (финансы и кредит).

Распределение часов учебной практики по разделам (этапам) на очном и очно-заочном отделениях

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ, осуществляемых обучающимися	Зач. ед.	Трудоемкость (в часах)	Формы контроля
1.	Подготовительный этап	Получение документов для прибытия на практику; Ознакомление с целями, задачами, содержанием учебной практики, решение организационных вопросов; Прибытие на практику	0,11	4	Внесение соответствующих записей в дневник, устная беседа с руководителем практики
2.	Учебно-производственный (основной) этап	1. Знакомство с местом прохождения учебной практики; 2. Изучение нормативно-правовых актов и локальных документов организации, устанавливающих правовой статус организации и регулирующие основные направления ее деятельности и др.	1,61	58	Внесение соответствующих записей в дневник и отчет, устная беседа с научным руководителем практики
3.	Этап подготовка и предоставление результатов практики	1.Обработка и систематизация материала. Анализ полученной информации. Оформление дневника прохождения практики. Оформление отчета о прохождении практики	0,17	6	Защита отчета по учебной практике
		2.Отзыв руководителя практики о проявленных компетенциях студента. Защита отчета о прохождении практики	0,11	4	
	Итого:		**2,0**	**72,0**	

1. Знакомство с местом прохождения учебной практики с целью изучения на основе локальных актов организационно-правовой формы организации (предприятия), ее системы управления и др.:

- ознакомление с организационной структурой организации (составить схемы), функциональными подразделениями, их взаимодействием по вертикали и горизонтали;
- изучение должностных инструкций работников основных подразделений организации;
- изучение структуры управления организации (предприятия);
- анализ порядка документооборота предприятия;
- характеристика отраслевой принадлежности организации, места и роли в экономике региона;
- перспективы развития организации на ближайшие годы.

2. Изучение нормативно-правовых актов, устанавливающих правовой статус организации и регулирующие основные направления ее деятельности:

Ознакомление с законодательными, нормативными актами и инструктивными материалами, регламентирующими порядок составления и представления отчетности организации перед вышестоящей организацией (учреждением).

Для того, чтобы решить задачи практики и достичь результатов студент должен соблюдать график прохождения практики (таблица 2).

В указанную тематику могут быть внесены дополнения по согласованию с руководителем практики от кафедры финансов и руководителем от базы практики.

Таблица 2

Распределение периода ознакомительной практики по дням

№	*Изучаемые вопросы, выполняемая работа*	*Кол-во часов*
1.	Знакомство с местом прохождения учебной практики с целью изучения на основе локальных актов организационно-правовой формы организации (предприятия), ее системы управления и др.	12
2.	Изучение нормативно-правовых актов, устанавливающих правовой статус организации и регулирующие основные направления ее деятельности	8
3.	Обработка и анализ полученной информации	52
4.	Оформление отчета	
	Всего часов	72

7. Форма отчетности по практике

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», соответствующих качеству отчета по его содержанию и его защите студентом.

Отчет по практике должен содержать:

Титульный лист установленного образца (приложение) с подписью руководителя и печатью. *(Приложение 1)*

Командировочное удостоверение установленного образца.

Содержание – где отражается перечень вопросов, содержащихся в отчете.

Введение – где отражаются цели, задачи и направления практической работы студента.

Основная часть – раскрытие этапов прохождения учебно-производственного цикла учебной практики.

Заключение содержит основные выводы и результаты проделанной работы, возможные мероприятия по улучшению деятельности структурного подразделения, оптимизации учебного процесса обучения профилю.

Список литературы.

Приложения – где представляются изученные и рассмотренные различные нормативные материалы, регулирующие деятельность организации (структурного подразделения), а также бланки, рисунки и графики.

Индивидуальное задание – включает сроки и продолжительность выполненных работ на месте практики, описание рабочего места обучающегося, описание видов работ обучающегося на практике и отчетность по выполненной работе. *(Приложение 2).*

Дневник – должен содержать полный перечень выполняемых работ, отражать наименования изученных форм отчетности и т.д. *(Приложение 3).*

Отзыв руководителя практики от Университета – содержит: перечень приобретенных обучающимся навыков, характеристику работы обучающегося, заключение по итогам практики и оценку. *(Приложение 4).*

При написании отчета по практике необходимо соблюдать правила оформления, которые представлены ниже.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20мм. Текст печатается шрифтом п. 14, Times New Roman, межстрочный интервал – 1,5. Общий объем отчета по практике – 25-30 страниц.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами вверху справа. Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название. Название таблицы

располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее, которая может быть оформлена следующим образом: «…результаты данного исследования приведены в таблице 1.2» или «…результаты данного исследования (табл.1.2) показали, что…».

Ссылки на литературу можно оформлять одним из двух способов:

1) в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке литературы и страницы, например: [4, с. 28].

2) подстрочные ссылки, которые располагаются внизу страницы под чертой и включают в себя: фамилию автора, название книги, наименование издательства, год выпуска и количество страниц.

Источники Интернет-ресурсов оформляются следующим образом: Автор, заглавие //автор [Электронный ресурс].- http://vml.antat.ru/files/Mahmutov/article_3 (дата обращения: 17.03.2012.).

Отчет представляется руководителю практики от профильной организации, который, ознакомившись с отчетом, дает характеристику профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики и визирует отчет.

В процессе прохождения практики обучающимся-практикантом ведется дневник практики, в котором фиксируется вид и продолжительность деятельности в процессе выполнения задания по практике. Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Рабочими документами для составления отчета также служат рабочие материалы и документы профильной организации, разрешенные для изучения и использования обучающемуся-практиканту. Объем и содержание представляемой в отчете информации по выполнению индивидуального задания каждым обучающимся уточняется с руководителями практики от университета.

Все отчетные документы по результатам прохождения практики предоставляется руководителю практики от университета.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Защита отчетов осуществляется по графику, установленному соответствующей кафедрой, для каждой группы обучающихся. Данный процесс должен быть завершен в течение трех рабочих дней после окончания сроков практики.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану. Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность.

Материалы о прохождении практики обучающегося хранятся на кафедре в установленном порядке.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

8.1. Основные показатели оценки результата прохождения практики

Результаты освоения программы практики отражены в таблице 3.

Таблица 3

Результаты освоения программы практики

Результаты освоения программы практики (освоенные знания, освоенные умения)	**Формы и методы контроля и оценки**
Освоенные знания:	*Комбинированный метод контроля:* 1. Наблюдение и оценка результата работы студента по прохождению практики на различных этапах; 2. Итоговый контроль: Защита отчета по ознакомительной практике
Особенности функционирования профильной организации или ее подразделения	
Знание нормативных документов, регулирующих деятельность организации	
Знание современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических задач	
Освоенные умения:	*Комбинированный метод контроля:* 1. Наблюдение и оценка результата работы студента по прохождению практики на различных этапах; 2. Итоговый контроль: Защита отчета по ознакомительной практике
Работать с материалом, предоставлены руководителем практики от организации, интернет-ресурсами и систематизация этого материала	
Демонстрация умения и навыков по систематизации информации и ее обработка с использованием ИКТ в период прохождения практики	
Эффективный поиск различных источников информации, их сопоставление и анализ	
Демонстрация умения применения современных технических средств и информационных технологий для решения аналитических и исследовательских задач	

Промежуточная аттестация по результатам прохождения ознакомительной практики осуществляется в соответствии с «Положением о модульно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет» (табл. 4).

Максимальная сумма баллов по практике устанавливается в 100 баллов, из которых 70 баллов отводятся на контрольные мероприятия, выполняемые в ходе практики, а 30 баллов – на промежуточный контроль, который сводится к оценке качества отчетной документации студента и собеседованию группового руководителя со студентом.

Оценка выставляется преподавателем – руководителем учебной практики по шкале баллов:

«отлично», если сумма баллов **не менее 96;**

«хорошо», если сумма баллов находится в пределах **76 – 95;**

«удовлетворительно», если сумма баллов составляет **51–75;**

«неудовлетворительно», если сумма баллов **не более 50.**

Таблица 3

Оцениваемые виды деятельности по практикам

Наименование текущей работы	Баллы	Показатели при оценке отчета по практике	Баллы
Степень выполнения программы практики	0-15	Качество выполнения и оформления отчета	0-10
Полнота собранного на практике материала	0-15	Уровень владения докладываемым материалом	0-10
Уровень ознакомления студента вопросами организации и управления производством	0-15	Другие показатели с учетом специфики производства и вида практики	0-10
Наличие творческого подхода	0-15		
Другие показатели с учетом специфики производства и вида практики	0-10		

Критерии оценки качества ознакомительной практики отражены в таблице 5.

Таблица 5

Критерии оценки качества ознакомительной практики

Оценки качества практики	Критерии оценки качества практики
«отлично»	○ в полном объеме выполнена программа практики и предусмотренные индивидуальным планом задания; ○ студент овладел компетенциями, предусмотренными программой практики; ○ качественно выполнен отчет по практике; ○ студент полно ответил на все вопросы в процессе устной защиты отчета по практике; ○ отзыв руководителя практики положительный, без замечаний
«хорошо»	○ программа практики и предусмотренные индивидуальным планом задания; в целом выполнены; ○ студент овладел основными компетенциями, предусмотренными программой практики; ○ качественно выполнен отчет по практике; ○ студент дал неполные ответы на некоторые вопросы в процессе устной защиты отчета по практике; ○ отзыв руководителя практики положительный, имеются замечания
«удовлетворительно»	○ программа практики и предусмотренные индивидуальным планом задания; выполнены в недостаточном объеме; ○ студент овладел основными компетенциями, предусмотренными программой практики; ○ отчет по практике выполнен с нарушением сроков, имеются замечания по разделам; имеются не все приложения; ○ студент дал неполные ответы на вопросы в процессе устной защиты отчета по практике; ○ отзыв руководителя практики положительный, имеются замечания по качеству выполнения индивидуального задания и поручений

«неудовлетворительно»	○ программа практики и предусмотренные индивидуальным планом задания; в целом не выполнены; ○ студент не овладел основными компетенциями, предусмотренными программой практики; ○ не качественно выполнен отчет по практике; ○ студент не ответил вопросы в процессе устной защиты отчета по практике; ○ отзыв руководителя практики отрицательный

Примерные индивидуальные задания по практике в Управлении федерального казначейства в Чеченской Республике

1. Изучить нормативные документы, регламентирующие, задачи, права и обязанности органов федерального казначейства. Представить краткоё письменное изложение этих вопросов с учетом ФЗ «О федеральном казначействе».
2. Рассмотреть структуру регионального (городского, районного) отделения федерального казначейства (ОФК) и его основные функции,
3. Дать характеристику функций и видов работы:
   - руководителя;
   - отдела доходов;
   - бухгалтерии;
   - операционного отдела;
   - отдела платежей;
   - контрольно-ревизионного отдела;
   - отдел информационных технологий;
   - отдел финансирования расходов;
   - отдел бюджетного учета и отчетности;
   - административный отдел;
   - отдел юридической и кадровой работы
   - других отделов

Примерные индивидуальные задания по практике в кредитной организации

1. Изучение законодательно-нормативной базы деятельности банка, его организационной структуры и структуры управления.
2. Изучение главных направлений деятельности банка, его основных продуктов и операций. Миссия банка.
3. Перспективы развития кредитной организации в ближайшие годы.

Примерные индивидуальные задания по практике в финансовой службе (отделе) организации (ведомстве)

1. Ознакомится с учредительными документами организации.
2. Структура управления организации.
3. Изучить нормативные документы, регламентирующие содержание финансовой работы и структуры финансовой службы в организации:

- положение о финансовом управлении (отделе),
- квалификационные характеристики работников финансового управления (отдела) и др.

Примерные индивидуальные задания по практике в налоговой инспекции (налоговом органе)

1. Характеристика организации функционирования налоговых органов.
2. Иерархия подчиненности в управлении налоговыми органами;
3. Права и обязанности, структура УФНС, ИФНС;
4. Порядок постановки налогоплательщиков на налоговый учет;
5. Критерии отнесения налогоплательщиков к крупнейшим, традиционным и тд.;
6. Регистрационная функция налоговых органов.
7. Объем и направления работы каждого из отделов ИФНС (УФНС и др.).

Примерные индивидуальные задания по практике в Министерстве экономического развития и торговли Чеченской Республики

1. Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность МЭРТ (Министерства экономического развития и торговли ЧР).
2. Структура управления МЭРТ, функциональные обязанности работников Министерства. Изучение деятельности финансовых служб (экономических отделов).
3. и др.

Примерные индивидуальные задания по практике в Министерстве имущественных и земельных отношений Чеченской Республики

1. Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность МИЗО (Министерства имущественных и земельных отношений ЧР).
2. Структура управления МИЗО, функциональные обязанности работников Министерства. Изучение деятельности финансовых служб (экономических отделов).
3. Имущественная поддержка субъектов МСП.
4. Функции МИЗО по предоставлению государственного имущества Чеченской Республики в аренду или безвозмездное пользование.

   Изучение: Административного регламента Министерства имущественных и земельных отношений Чеченской Республики по исполнению государственной функции «Предоставление государственного имущества Чеченской Республики в аренду или безвозмездное пользование».

Примерные индивидуальные задания по практике в ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет им. А.А. Кадырова» и его структурных подразделениях

1. Проведение анализа нормативной правовой базы деятельности организации;
2. На основе изучения положения об организации и иной нормативно-правовой документации, составить схему организационной структуры (с указанием функций и полномочий структурных подразделений);
3. Получение представлений об использовании компьютерных методов поиска, сбора, хранения и обработки экономической информации;
4. Определение основных направлений деятельности организации и соотнесение их с мероприятиями, которые разработаны в стратегии организации;
5. Изучение видов образовательных услуг (направлений подготовки, образовательных программ), основных потребителей, положения на рынке и направлений развития организации;
6. Знакомство с работой экономических служб (или конкретной экономической службы) и должностными обязанностями их специалистов;
7. Изучение вопросов мотивации труда работников организации;
8. Выявление и анализ статистических данных, отражающих деятельность организации.

Вопросы для итогового собеседования по ознакомительной практике:

1. Опишите организационную структуру и кадровый состав организации;
2. Назовите основные направления деятельности, задачи и функции организации;
3. Опишите структуру управления организации и ее ведомственную подчиненность;
4. Перечислите основные нормативно-правовые документы по обеспечению деятельности организации;
5. Опишите отраслевую принадлежность организации, место и роль в экономике региона;
6. Основные направления совершенствования деятельности организации или его перспективного развития.

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

9.1. Основная литература:

1. Вдовин, В. М. Информационные технологии в финансово-банковской сфере : учебное пособие / В. М. Вдовин, Л. Е. Суркова. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 302 с. — ISBN 978-5-4486-0237-5. — Текст :

электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/71737.html.
2. Лейзин, И. Б. Банковская деятельность : учебное пособие / И. Б. Лейзин. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 90 с. — ISBN 978-5-7937-1794-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/102897.html.
3. Новиков, А. В. Институты, сегменты и инструменты финансового рынка : учебное пособие / А. В. Новиков, И. Я. Новикова. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», Сибирская академия финансов и банковского дела, 2018. — 248 с. — ISBN 978-5-7014-0880-5, 978-5-88748-141-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/87108.html.
4. Синиченко, О. А. Банковское дело. Организация деятельности коммерческого банка : учебное пособие / О. А. Синиченко. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2018. — 156 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108073.html.
5. Финансы. Корпоративные финансы, финансы домашних хозяйств, международные финансовые отношения, характеристика финансового рынка и банковской системы, деньги, кредит : учебное пособие / А. Ю. Анисимов, А. С. Обухова, Ю. Ю. Костюхин [и др.]. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2018. — 417 с. — ISBN 978-5-906846-66-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/78533.html.

9. 2. Нормативная литература

1. Нормативная и правовая документация деятельности организации (предприятия) – базы практики.

9.3. Интернет-ресурсы (источники)

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru.
2. Справочная правовая система «Гарант»: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.garant.ru/.
3. Федеральная службы государственной статистики: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://rosstat.gov.ru/.
4. Официальный сайт Банка России. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.cbr.ru.
5. Электронный бюджет (единый портал бюджетной системы Российской Федерации): [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://budget.gov.ru/.
6. Министерство финансов Российской Федерации : [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://minfin.gov.ru/ru/?fullversion=1.

7. Электронная информационно-справочная система Кассовые операции в кредитных организациях [Электронный ресурс].- http://orioncom.ru/demo_bkb/kas_demo/kassa/per_str/index.htm.
8. Электронно-библиотечная система ЭБС. Университетская библиотека-онлайн (Обеспечивает доступ к учебной и научной литературе ведущих издательств).
9. Законодательство России. Информационно-правовая система [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.pravo.msk.rsnet.ru.

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

При проведении учебной практики используется общесистемное и прикладное программное обеспечение: операционные системы и офисные программы.

11. Материально-техническая база для проведения практики

В процессе организации учебной практики руководителями от выпускающей кафедры должны применяться современные образовательные технологии:

1. *Мультимедийные технологии:* ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в учебных помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.
2. *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета.

В целях формирования у студентов первичных профессиональных навыков и умений в рамках практики используются:
компьютеры с доступом в Интернет (к поисковым системам);
специализированная мебель;
вычислительная техника и телекоммуникационное оборудование.

Приложение 1

(титульный лист)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чеченский государственный университет имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова»

Институт экономики и финансов
Кафедра «Финансы, кредит и антимонопольное регулирование»

Допущен к защите
«___» _____2022г.
И.о. зав. кафедрой «Финансы, кредит и антимонопольное регулирование»
_____ Таштамиров М.Р.
(подпись)

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
(ознакомительная практика)

Руководитель практики от профильной организации

_____
_____
(ФИО, должность)

_____
(подпись)

М.П.

Выполнил:
_____
_____
Направление 38.03.01 «Экономика»,
Профиль «Финансы и кредит»
(ФИО, курс, группа, направление подготовки, профиль, форма обучения)

_____
(подпись)

Руководитель практики:

(ФИО, звание, должность)
_____
_____
(подпись)

Отчет защищен с оценкой_____ Дата защиты_____

Грозный, 2022

Приложение 2
(дневник по практике)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный университет
имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова»
Институт экономики и финансов

Кафедра «Финансы, кредит и антимонопольное регулирование»
Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»
Профиль «Финансы и кредит»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на учебную практику
(вид и наименование практики)

Обучающийся _____
(ФИО)
Группа _____

Форма обучения _____

Руководитель _____

Сроки прохождения практики: _____

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от Университета _____
(Ф.И.О., место работы, должность)

Руководитель практики от предприятия
_____
_____
(Ф.И.О., место работы, должность)

Сроки практики по учебному плану_____

Календарный план прохождения практики

Сроки (продолжительность) работ	Цех, отдел, лаборатория, рабочее место обучающегося	Виды работы обучающегося	Отчетность по выполненной работе

Задание утверждено на заседании
кафедры «Финансы, кредит и антимонопольное регулирование» протокол №____ от «_____»_____2022г.

Дата выдачи задания: «____»_____2022г.

_____ «____»_____202г.
(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению _____ «_____»_____ 2022г.

_____ «____»_____2022г.
(подпись обучающегося)

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чеченский государственный университет имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова»
Институт экономики и финансов

ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

1. Фамилия _____
2. Имя, Отчество _____
3. Институт Экономики и финансов
4. Курс __ Группа _____
5. Форма обучения _____
6. Место прохождения практики _____
_____
7. Вид практики учебная

8. Руководитель практики от Университета _____
_____

9. Руководитель практики от организации _____
_____

10. Сроки практики по учебному плану _____

И.о. заведующего кафедрой «Финансы, кредит и антимонопольное регулирование» _____ Таштамиров М.Р.
(подпись) ФИО

«____»_____2022г.

1. Задание на учебную практику

1. Ознакомление с нормативно-правовыми актами относимых к практике и решение организационных вопросов

2. Выполнение индивидуального задания

3. Сбор и обработка материала для составления отчета по учебной практике _ и написания по учебной практике

4. Оформление и защита отчета по учебной практике

Задание утверждено на заседании
кафедры «Финансы, кредит и антимонопольное регулирование» протокол №____ от «_____»_____2022г.

Дата выдачи задания: «____»_____2022г.

_____ «____»_____202г.
(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению _____ «_____»_____ 2022г.

_____ «____»_____2022г.
(подпись обучающегося)

2. Рабочий график (план) проведения практики

Вид, тип практики _____

Обучающийся _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Курс _____

Институт (факультет)_____

Форма обучения _____

Направление подготовки (специальность)_____

Место прохождения практики_____
наименование структурного подразделения ЧГУ

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики

Руководитель практики от
Университета_____ _____
подпись **Ф.И.О.**

3. Участие в научно-исследовательской работе, краткое описание и результаты (при наличии)

Приложение 4

ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА

ФИО должность руководителя практики от Университета, _____

ФИО обучающегося практиканта _____

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Курс, группа __ _____

Период прохождения практики _____

Компетенции, сформированные обучающимся _____

Перечень приобретенных обучающимся навыков _____
_____

Характеристика работы обучающегося _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Заключение по итогам практики _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Оценка_____
_____
(должность) (подпись) (ФИО)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Чеченский государственный университет
имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова»**

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

КАФЕДРА ФИНАНСОВ, КРЕДИТА И АНТИМОНОПОЛЬНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по технологической (проектно-технологической) практике

Направление подготовки
38.03.01 «Экономика»
Профиль подготовки
«Финансы и кредит»

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
очная, очно-заочная, заочная

Грозный 2021

1. Цели и задачи производственной (технологической (проектно-технологической)) практики

Целями производственной практики являются

- расширение, углубление, закрепление полученных студентом в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы теоретических знаний по специальным дисциплинам;
- приобретение практических профессиональных навыков и компетенций в области финансов и кредита.

Задачи производственной практики могут варьироваться исходя из специфики деятельности отдельной профильной организации. Исходя из целей практики, перед студентом-практикантом ставятся следующие *задачи:*

- ознакомиться с правовыми нормативными и законодательными актами, регулирующими деятельность профильной организации;
- ознакомиться с организационной структурой профильной организации и ее подразделений;
- изучить главные направления деятельности профильной организации, ее основные продукты (услуги), операции, клиентскую базу;
- ознакомиться с порядком документального оформления осуществляемых финансовых операций и услуг;
- выработать умение и приобрести навыки практической работы по основным направлениям финансовой деятельности профильной организации (кредитование, работа с ценными бумагами, финансирование инвестиционных проектов и др.);
- овладеть основными приемами анализа финансово-банковской информации на основе данных публикуемой (финансовой) отчетности профильной организации.

Студенты при прохождении практики **обязаны:**

- подчиняться внутреннему распорядку работы по месту прохождения практики;
- выполнять программу и конкретные задания практики и представить отчет в установленный срок.

2. Вид практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная
Форма проведения: дискретно
Способы проведения: стационарная
Тип практики: технологическая (проектно-технологическая)

Производственная практика является обязательной частью подготовки бакалавров экономики и проводится в сроки, предусмотренные учебным планом и графиком учебного процесса. Организация данной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности

приобретения студентами компетенций в области профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника. Она логически завершает процесс изучения дисциплин, предусмотренных учебным планом, и подготавливает студента к написанию выпускной квалификационной работы.

Организация проведения производственной практики осуществляется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

Для руководства производственной практикой назначаются руководители из числа лиц, относящих к профессорско-преподавательскому составу университета (соответствующего структурного подразделения).

5. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах

Продолжительность, сроки прохождения и объем зачетных единиц по производственной практике определяется учебным планом в соответствии с ФГОС по направлению 38.03.01 Экономика.

Общая трудоемкость составляет 108часов (3,0 зач.ед.). Производственную практику проходят студенты, обучающиеся по направлению «Экономика», на третьем (ДО) и четвертом (ОЗО) курсах.

Практика проводится в банках, небанковских кредитных организациях и их подразделениях, налоговых органах, министерствах и ведомствах, производственных компаниях и др. Распределение студентов для прохождения практики осуществляется кафедрой финансов, кредита и антимонопольного регулирования на основании договоров, заключенных между университетом и базой практики.

6. Содержание производственной практики

Таблица 1

Распределение часов производственной практики по разделам (этапам) на очном и очно-заочном отделениях

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов	Трудо-емкость в часах	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Знакомство с целями, задачами, содержанием и организационными условиями прохождения практики, получение задания на практику. Ознакомление с кредитной организацией, правилами трудового распорядка, инструктаж по технике безопасности	10/0,28	организационное собрание, индивидуальные консультации, контроль списка источников информации

2	Производственный	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка, систематизация материала	50/1,39	проверка ведения дневника практики, индивидуальные консультации
3	Аналитический	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике	38/1,06	проверка ведения дневника практики, индивидуальные консультации
4	Отчетный	Получение отзыва-характеристики от руководителя практики от банка. Оформление и сдача дневника и отчета на кафедру, устранение замечаний, подготовка к защите отчета	10/0,28	проверка дневника и отчета
	Итого:		*108/3,0*	

РАЗДЕЛЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ВИДАМ ПРОФИЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ

Наименование профильных организаций: предприятий, ведомств и др.	Содержание, разделы (вопросы) практики
Учреждения центрального банка Российской Федерации	**Общая характеристика Центрального Банка России (Банка России)** Организационное положение, функции, права и ответственность Центрального Банка, закрепленные Уставом. Задача учреждений Центрального Банка по реализации основных положений денежно-кредитной политики. Структура учреждения Центрального Банка, распределение функций между его подразделениями, взаимодействие между ними. Отчетность учреждения Центрального Банка перед вышестоящим учреждением. **Расчетно-кассовый центр** Положение о расчетно-кассовом центре Банка России. Порядок совершения, бухгалтерского оформления и учета кассовых операций и расчетов. Организация контроля за состоянием корреспондентских счетов кредитных организаций. Организация учетно-операционной работы и документооборота. Организация расчетно-кассового обслуживания юридических лиц. Организация расчетно-кассового обслуживания кредитных организаций. Взаимные межфилиальные расчеты. Организация учета и контроля за их проведением. Электронные платежи: межрегиональные и внутри региональные. Порядок проведения и учета. Проведение и учет межгосударственных расчетов. Организация эмиссионно-кассовой работы. Кассовое обслуживание кредитных организаций. Содержание и порядок кассового исполнения бюджета. Внебюджетные фонды. Взаимоотношения с органами федерального казначейства. Порядок проведения и учета с государственными ценными бумагами. Рефинансирование обязательных резервов и участие в

	инспекционных проверках кредитных организаций. Анализ баланса Банка России и других форм отчетности. **Управление бухгалтерского учета и отчетности** Организация бухгалтерского учета и составление отчетности в территориальных учреждениях Банка России. **Управление эмиссионно-кассовых операций** Организация эмиссионно-кассовой работы в учреждениях Банка России. Организация хранения денег и других ценностей. **Управление регистрации и лицензирования банковской и аудиторской деятельности** Правовые и нормативные акты, регулирующие банковскую деятельность в России. Организация контроля за соблюдением банковского законодательства. Структура, функции, полномочия подразделений Банка России, осуществляющих надзор за деятельностью кредитных организаций. Типовые положения подразделений. Порядок государственной регистрации кредитных организаций и лицензирования банковской деятельности. Перечень документов, представленных в Банк России для регистрации и лицензирования банковской деятельности. Порядок открытия филиалов на территории области и за ее пределами. Виды лицензий, выдаваемых кредитными организациями. Основания и порядок отказа в государственной регистрации кредитной организации и выдаче лицензии на осуществление банковских операций. Взаимодействие территориальных учреждений Банка России, осуществляющих надзор за деятельностью кредитных организаций с аудиторскими фирмами. **Управление пруденциального надзора за деятельностью кредитных организаций** Правовые и нормативные акты, регулирующие банковскую деятельность в России. Организация контроля за соблюдением банковского законодательства. Структура, функции, полномочия подразделений территориальных учреждений Банка России, осуществляющих надзор за деятельностью кредитных организаций. Отчетность кредитных организаций, предоставляемая в рамках надзора. **Управление инспектирования коммерческих банков** Типовые положения подразделений. Практическое взаимодействие подразделений надзора и инспектирования деятельности коммерческих банков. Информационная база контролирующих подразделений. **Экономическое управление** Структура и функции подразделения территориального учреждения Банка России, занимающегося экономической работой. Типовое положение подразделения. Законодательная и нормативная база, регулирующая денежное обращение. Система показателей, характеризующих состояние экономики, денежного обращения и работу учреждений Центрального Банка. Порядок сбора, накопления и обработки экономико-статистической информации. Порядок проведения анализа и прогнозирования макроэкономических показателей. Взаимодействие с органами власти по вопросам разработки прогноза социально-экономического развития территории. Порядок проведения и основные направления анализа

	сводного баланса территориального учреждения Банка России и кредитных организаций. Организация рефинансирования банков. Организация работы по контролю за формированием кредитными организациями фонда обязательных резервов, депонируемых в Центральном Банке. Условия осуществления и порядок оформления операций рефинансирования банков с использованием рыночных механизмов. **Управление регулирования денежного обращения** Порядок расчета денежной массы; анализ и прогнозирование ее объема и структуры, а также баланса денежных доходов и расходов населения. Порядок проведения анализа и прогнозирования наличного денежного оборота. Особенности организации наличного денежного оборота в условиях изменения масштаба цен и параллельного обращения новых и старых денег. Контроль за соблюдением лимита остатка наличных денег в оборотной кассе учреждений Центрального Банка. Порядок установления минимально допустимого остатка наличных денег в операционной кассе кредитных организаций на конец дня и контроль за его соблюдением. **Управление по работе с ценными бумагами** Анализ сведений о финансовых инструментах, используемых кредитными организациями региона. Порядок совершения и оформления операций Банка России с государственными ценными бумагами. Законодательная и нормативная база, регулирующая функционирование рынка ценных бумаг. Структура и функции управления по работе с ценными бумагами. Типовое положение подразделения. Полномочия и должностные обязанности работников. Контроль со стороны территориальных учреждений Банка России за деятельностью кредитных организаций на рынке ценных бумаг. Порядок оформления и регистрации эмиссии ценных бумаг кредитных организаций. Рассмотрение ежеквартальных отчетов по ценным бумагам и сообщений о существенных событиях и действиях, затрагивающих финансово-хозяйственную деятельность кредитной организации - эмитента. Контроль инвестиций кредитных организаций в ценные бумаги. Контроль за операциями кредитных организаций на рынке новых финансовых инструментов, на вексельном, срочном рынках. Порядок регистрации кредитных организаций в качестве депозитариев. Контроль за сроками и правильностью составления отчетности депозитариев. Контроль за операциями кредитных организаций по осуществлению доверительного управления ценными бумагами. Роль и функции Банка России на рынке государственных ценных бумаг. Функции территориальных учреждений Банка России по отбору дилеров. Контроль за работой дилеров. Порядок совершения, оформления и бухгалтерского учета операций Банка России с государственными ценными бумагами. Операции РЕПО и ломбардное кредитование. Порядок проведения и материалы проверок операций кредитных организаций на рынке ценных бумаг. **Управление валютного регулирования и валютного контроля** Структура и функции подразделений территориальных учреждений Банка России, осуществляющих валютное регулирование и валютный контроль. Типовое положение структурного подразделения. Законодательная и нормативная база, регулирующая операции с

	валютными ценностями на территории РФ. Порядок организации и методы работы по предотвращению незаконных действий с валютными ценностями, включая легализацию доходов, полученных незаконным путем. Система валютного регулирования и валютного контроля. Функции органов валютного регулирования и валютного контроля, агентов валютного контроля. Таможенно-банковская система валютного контроля в Российской Федерации и направления ее совершенствования. Порядок осуществления валютного контроля за поступлением валютной выручки от экспорта товаров и обоснованностью платежей в инвалюте за импортируемые товары. Валютные операции и порядок их осуществления. Виды текущих валютных операций и операций, связанных с движением капитала. Порядок проведения валютных операций резидентами и нерезидентами. Контроль за соблюдением валютного законодательства. Условия рассмотрения заявок, порядок выдачи разрешений на проведение валютных операций. Контроль за обязательной продажей валютной выручки через уполномоченные банки и проведением операций на внутреннем валютном рынке. Порядок организации работы пунктов обмена инвалюты. Порядок совершения валютно-обменных операций уполномоченными банками. Бухгалтерская и статистическая отчетность по валютным операциям. Проверка соблюдения нормативной базы и достоверности отчетных данных кредитных организаций по валютным операциям. Сводные аналитические материалы по валютному регулированию и контролю. Материалы проверок по валютному контролю.
Коммерческие банки	**1. Изучение законодательно-нормативной базы деятельности банка, его организационной структуры и структуры управления.** В текстовой части отчета по этому разделу необходимо дать краткий обзор сведений о банке (история создания, наличие лицензий на момент прохождения практики, состав обслуживаемой банком клиентуры, наличие филиальной и представительской сети, количество банков - корреспондентов и другое). В приложениях к этому разделу представить схему организационной структуры банка, отражающую подчиненность отделов и подразделений банка. **2. Изучение главных направлений деятельности банка, его основных продуктов и операций** 2.1. Кредитные операции банков Данный раздел предусматривает изучение законодательных основ кредитных операций банка, его кредитной политики; форм кредита, условий кредитной сделки, особенностей долгосрочного кредитования, а также особых форм кредитных отношений: ипотека, лизинг, факторинг. 2.1.1. Кредитование юридических лиц Студенту необходимо изучить практику организации кредитных отношений банка с корпоративными клиентами и отразить в отчете: o порядок приема заявки на кредит, набор и содержание документов, представляемых заемщиком для получения кредита; o применяемые методики анализа кредитоспособности потенциального заемщика - юридического лица; o порядок принятия решения о выдаче кредита; (персональные решения, кредитный комитет); o особенности предоставления отдельных видов кредита (овердрафта, открытия кредитных линий);

	○ действующую классификацию кредитов по группам риска и порядок формирования резерва под возможные потери по ссудам. ○ мониторинг выданных кредитов; ○ работу специалистов банка с проблемными кредитами. В приложениях к этому разделу студент формирует комплект копий документов (кредитная заявка, ТЭО кредита, кредитный договор, распоряжение о выдаче кредита, договор залога и др.) Используя методику банка, производит расчет показателей, характеризующих кредитоспособность, и определяет кредитный рейтинг заемщика. 2.1.2. Кредитование физических лиц Студенту необходимо изучить практику организации кредитных отношений банка с физическими лицами и отразить в отчете: ○ предлагаемые банком программы потребительского кредитования, основные виды кредитных продуктов для физических лиц, их характеристику и условия предоставления; ○ особенности условий предоставления ипотечных кредитов: ○ методы продвижения розничных кредитных продуктов на банковский рынок; ○ основные этапы по оформлению и выдаче кредитов (беседа, изучение анкеты и других представленных документов, анализ платежеспособности, принятие решения, оформление кредитных договоров); ○ контроль за своевременным возвратом кредитов и уплатой процентов. В приложениях к этому разделу студент формирует комплект копий документов (кредитная заявка, анкета заемщика, кредитный договор, распоряжение о выдаче кредита, договор залога и др.) 2.2. Формирование ресурсной базы банка По данному разделу студенту рекомендуется: ○ проанализировать состав и структуру ресурсов банка (собственных, привлеченных и заемных); ○ ознакомиться с порядком расчета собственных средств (капитала) банка и методикой оценки его достаточности; ○ изучить порядок открытия клиентам- юридическим лицам расчетных и текущих счетов; ○ ознакомиться с условиями заключаемых договоров банковского счета, правами и обязанностями сторон; ○ ознакомиться с разновидностями используемых в банке срочных депозитных счетов, их условиями; ○ изучить практику получения межбанковских кредитов (депозитов). К этому разделу прилагается пакет копий документов (договор банковского счета, договор банковского вклада, кредитный договор на получение межбанковского кредита и др.) Если студент проходит практику в головном банке, он выполняет и прилагает расчеты собственного капитала банка и показателя его достаточности). 2.3. Финансирование и кредитование инвестиционных проектов. Студенту рекомендуется: ○ ознакомиться с характером инвестиционной стратегии банка, ее целями, приоритетами;

	○ проанализировать применяемые в банке критерии отбора инвестиционных проектов; ○ изучить особенности анализа кредитоспособности заемщика при инвестиционном кредитовании; ○ ознакомиться с документацией по оформлению и осуществлению финансирования объектов капитального строительства при подрядном и хозяйственном способах; ○ изучить практику выдачи инвестиционных кредитов, мониторинга за их использованием и погашением; ○ ознакомиться с лизинговыми операциями банка, проанализировать их эффективность. ○ В конце раздела прилагаются копии соответствующих документов. 2.4. Операции банка с ценными бумагами Данный раздел предусматривает изучение: ○ правовое регулирование работы банков с ценными бумагами; ○ банк как эмитент; ○ банк как профессиональный участник рынка ценных бумаг; ○ собственные операции с ценными бумагами: операции с сертификатами и собственными векселями банка; ○ инвестиционная деятельность кредитной организации; ○ и др. 2.5. Валютные операции и внешнеэкономическая деятельность банков Данный раздел предусматривает изучение особенности деятельности банка как участника валютного рынка, его валютных операций и внешнеэкономической деятельности. 2.6. Платежная система России, расчетные и кассовые операции банков Данный раздел предусматривает изучение платежной системы России, системы межбанковских расчетов, а также - кассовых операций банков. Кроме того, практикант изучает прочие виды операций и сделок, осуществляемых банком с учетом своих научных интересов, предполагаемой темы выпускной работы и наличия или отсутствия всех видов операций в данном банковском учреждении. **3. Формы отчетности кредитной организации** Студент изучает виды бухгалтерской отчетности банков. Он изучает действующие в банке: ○ ежедневная, пятидневная, ежедекадная отчетность банка и ее формы; ○ виды ежемесячной отчетности; ○ виды квартальной отчетности; ○ полугодовая отчетность; ○ виды годовой отчетности; ○ виды публикуемой отчетности для внешних пользователей банковской информации. В текстовой части необходимо привести перечень с указанием названий форм отчетности. В приложении привести формы публикуемой отчетности банка за отчетный год. Желательно самостоятельное ознакомление студента с электронными программами составления отчетности банком. **4. Аналитическая работа в банке. Основные показатели деятельности банков**

	На основе форм отчетности банка студент изучает: ○ бухгалтерский баланс банка, его структуру и принципы построения; ○ определяет ликвидность и платежеспособность банка. На конкретном цифровом материале (возможно использование публикуемой отчетности) проводится анализ основных экономических показателей деятельности банка. В отчете о практике должно быть 3-4 таблицы. Каждая таблица должна быть проанализирована, сделаны конкретные выводы. Аналитические показатели, предусмотренные таблицами, представляют собой группировки активов по видам вложений и характеру дохода, а пассивов по видам и срокам (в том числе в разрезе валют). При этом производится расчет показателей удельного веса (доли) отдельных видов вложений и привлеченных средств банка. Указанные таблицы должны содержать показатели: структуры доходов и расходов, финансового результата банка, прибыльности активов, капитала банка, уровня основных расходов банка (см. Приложения). По результатам анализа состояния банка составляется заключение, которое должно содержать обобщающие выводы по каждому разделу анализа. **5. Банковский менеджмент** Данный раздел предусматривает изучение специфики банковского менеджмента и финансовый менеджмент в банке. **6. Банковский маркетинг** Данный раздел предусматривает изучение особенностей банковского маркетинга и методик анализа рынка банковского продукта.
Управление федерального казначейства в Чеченской Республике	4. Описать порядок организации контроля за поступлением региональных налогов в бюджет. 5. Представить следующие таблицы с цифровым материалом: 1) «Налоги и платежи, поступающие на счет доходов в текущем году с разбивкой по бюджетным уровням и видам налогов»; 2) «Налоги и платежи, распределяемые органами федерального казначейства по уровням бюджетов в текущем году» с разбивкой по бюджетным уровням и видам налогов. 6. Представить данные о собираемости налогов в регионе прохождения практик (в целом по России) с анализом уровня собираемости и причин недоимок. Внести предложения по повышению уровня собираемости налогов. 7. Изучить порядок формирование файлов с электронно-платежными документами и контроль структуры и формата файлов и платежных документов, участвующих в электронном документообороте в условиях функционирования ЕКС и электронных расчетов с учреждениями Банка России; ознакомление с электронным документооборотом с Управлением по исполнению платежных документов; 8. Изучить ведение учета лимитов, открытого финансирования и ассигнования средств федерального бюджета в разрезе учреждений, предприятий, организаций и комитетов республики (получатели бюджетных средств) по видам расходов и направлений; 9. Ознакомиться с порядком учета поступающих в Отдел федерального казначейства реестров (расходные расписания) на финансирования бюджетных единиц; 10. Изучить:

	○ -порядок оформления уведомления об объемах финансирования до получателей бюджетных средств; ○ механизм финансирования распорядителей бюджетных средств через лицевые казначейские счета; ○ ведение учета лимитов, открытого финансирования и ассигнования средств федерального бюджета в разрезе учреждений, предприятий, организаций и комитетов республики (получатели бюджетных средств) по видам расходов и направлений; ○ расчетно-денежные документы, представляемые распорядителями бюджетных ассигнований; ○ порядок расходование денежных средств с лицевых счетов; ○ работу по открытию лицевых счетов распорядителям и получателям бюджетных средств. 11. Провести анализ об исполнении федерального бюджета на территории республики за 3 последних года. 12. Учетная политика организации. 13. Контроль и отражение на счетах бухгалтерского учета все осуществляемые финансово-экономические операции. 14. Экономический анализ финансово- хозяйственной деятельности по данным бухгалтерского учета и отчетности. 15. Составление бухгалтерского отчета на основе достоверных первичных документов и соответствующих бухгалтерских записей. 16. Расчеты по зарплате работников отделения. 17. Изучить порядок соблюдение кассовой и расчетной дисциплины. 18. Работа по совершенствованию бухгалтерского учета в ОФК. 19. Обосновать необходимость существования федерального казначейства как органа государственного финансового контроля. 20. Ознакомиться с методами проверки смет расходов предприятий и учреждений, лицевые счета которых открыты в ОФК; 21. Представить результаты деятельности изучаемого отделения федерального казначейства за два последних года. Дать оценку результатов. 22. Сформулировать правовые проблемы организации и деятельности органов федерального казначейства и обозначить возможные пути их решения. 23. Составление студентом отчета по практике.
Финансовые службы (отделы) организации (ведомства)	4. Ознакомиться с организацией финансового планирования и прогнозирования. 5. Изучение механизма бюджетного (внебюджетного) финансирования деятельности организации (ведомства). 6. Анализ объемов бюджетного (внебюджетного) финансирования организации (ведомства) и ее деятельности за последние годы 7. Изучить комплексные и целевые финансовые программы, финансовые планы, разрабатываемые в организации. 8. Изучить механизм финансирования затрат организации. 9. Изучить финансовые отношения организации. Ознакомиться с расчетно-платежными операциями организации, использование форм безналичных расчетов, проанализировать платежную дисциплину организации, наличие задолженности по расчетам, выявить причины задолженности.

	10. Изучить состояние основных фондов, находящихся на балансе организации. Проанализировать их состав и структуру, рассчитать показатели эффективности использования основных фондов за три последних года. 11. Ознакомиться с кредитными отношениями организации. Изучить формы и условия краткосрочного кредитования организации. Произвести анализ кредитных ресурсов, рассчитать показатели эффективности их использования. 12. Составление студентом отчета о прохождении практики.
Налоговые инспекции (налоговые органы)	8. Основные элементы налогообложения каждого из перечня налогов РФ; 9. Тенденции в динамике и структуре налогов на федеральном, региональном, местных уровнях налоговой системы; 10. Типичные ошибки налогоплательщиков, возникающие в процессе уплаты налогов; 11. Происходящие и предстоящие изменения в налоговом законодательстве; 12. Направления работы налоговых органов субъекта РФ в зависимости от специализации ИФНС. 13. Кадровое, финансовое и материально-техническое обеспечение работы в налоговых органах; 14. Общая характеристика налогов и сборов: налог на доходы физических лиц, налог на добавленную стоимость, акцизы, налог на прибыль организаций, налог на имущество предприятий и др.налоги. В частности, при прохождении практики в отделе работы с налогоплательщиками студент должен ознакомиться с вопросами: 1. организации работы по предоставлению налогоплательщикам изменений в законодательстве; 2. подготовки ответов на вопросы налогоплательщиков с целью их информирования. В отделе камеральных или выездных проверок студент должен рассмотреть, например, такие основные направления деятельности ИФНС, как: 1. особенности планирования камеральных, выездных налоговых проверок; 2. организацию камеральных проверок годовой, квартальной и месячной отчетности налогоплательщиков; 3. особенности организации выездных налоговых проверок; 4. формы и методы налоговых проверок; 5. порядок составления справок и актов проверок, решений по результатам налоговых проверок и привлечения налогоплательщиков к ответственности за правонарушения; 6. и др.
Министерство экономического развития и торговли Чеченской Республики	4. Анализ социально-экономического развития ЧР за последние годы. 5. Прогнозирование и планирование развития секторов экономики ЧР (производственная и социальная сферы): - прогнозирование макроэкономических показателей; - прогнозирование показателей социальной сферы; - прогнозирование показателей уровня жизни населения. 6. Анализ финансирования Федеральных, региональных целевых программ развития ЧР. 7. Анализ инвестиционной деятельности на территории ЧР:

	1) формы государственной поддержки инновационно-инвестиционной деятельности; 2) правовая среда для инвестиций на территории республики; 3) приоритетные инвестиционные проекты республики; 4) динамики инвестиций в основной капитал за последние годы; 5) анализ инвестиций в основной капитал по источникам финансирования; 6) анализ инвестиций в основной капитал по видам экономической деятельности; 7) анализ инвестиций в основной капитал по Федеральным и региональным целевым программам из бюджета ЧР; 8) целевые индикаторы стратегии инвестиционного развития ЧР; 8. Банковский сектор в обеспечении социально-экономического развития республики. 9. Составление бухгалтерской (финансовой) и статистической отчетности (состав и структура). 10. Анализ внешнеэкономической деятельности ЧР по основным направлениям. 11. Анализ результатов деятельности МЭРТ по итогам года. 12. Составление студентом отчета по практике.
Исполнительный орган гос. власти (мэрия, префектура)	1. Прогнозирование и планирование социально-экономического развития города (района). 2. Анализ финансирования Федеральных, региональных целевых программ развития города (района): ○ муниципальная программа «Управление муниципальными финансами»; ○ подпрограмма «Организация бюджетного процесса в городе Грозном»; ○ и др. 3. Анализ инвестиционной деятельности на территории города (района). Ключевые инвестиционные проекты и инвестиционные стратегии города (района), в том числе: ○ формы государственного регулирования и поддержки инновационно-инвестиционной деятельности; ○ правовая среда для инвестиций на территории города (района); ○ приоритетные инвестиционные проекты; ○ целевые индикаторы стратегии инвестиционного развития города (района). 4. Налоги и сборы на территории муниципального образования. 5. Обеспечение нормативно-правового регулирования в сфере организации бюджетного процесса в муниципальном образовании. 6. Организация планирования бюджета муниципального (территориального) образования. 7. Организация исполнения бюджета города (района). 8. Осуществление кассового исполнения бюджета города (района), ведения бюджетного учета и формирования бюджетной отчетности. 9. «Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» объем субсидий бюджету субъекта Российской Федерации из местных бюджетов для формирования регионального фонда финансовой поддержки муниципальных районов (городских округов и др.)

	10. Анализ исполнения расходной части бюджета города (района) по функциональной структуре. 11. Анализ выполнения плана по доходам в бюджет города (района). 12. Анализ объема и структуры инвестиций в основной капитал на территории города (района) по источникам финансирования (по Федеральным и региональным целевым программам из бюджета ЧР); 13. Анализ социально-экономического развития города (района) за последние годы. 14. Анализ эффективности деятельности органа местного самоуправления. 15. Составление студентом отчета по практике.
Предприятия (организации)	1. Ознакомиться с организацией финансового планирования и прогнозирования на предприятии. 2. Изучить механизм финансирования затрат организации (предприятия). Рассчитать соотношения между фондами потребления и фондами накопления в распределяемой прибыли. 3. Изучить финансовые отношения организации (предприятия). Ознакомиться с расчетно-платежными операциями организации (предприятия), использование форм безналичных расчетов, проанализировать платежную дисциплину предприятия, наличие задолженности по расчетам, выявить причины задолженности. 4. Анализ доходов организации (предприятия) за отчетный год. Рассчитать влияние основных факторов на доходы (объема и структуры товарооборота, среднего уровня цен поставщиков). 5. Изучить порядок распределения и использования прибыли, остающейся в распоряжении организации (предприятия). 6. Изучить состояние основных фондов, находящихся на балансе организации (предприятия). Проанализировать их состав и структуру, рассчитать показатели эффективности использования основных фондов за три последних года. Копии годовых отчетов «Наличие и движение основных средств» приложить к отчету по практике. 7. Проанализировать по отчетам движение средств долгосрочных инвестиций и финансовых вложений за три года. Копии отчетов «Движение средств финансирования долгосрочных инвестиций» привести в отчете по практике. 8. Оценка состояния оборотных средств организаций (предприятия). Изучить по балансу состав, структуру, динамику оборотных средств. Рассчитать показатели эффективности использования оборотных средств. Распределить оборотные средства по степени ликвидности. 9. Ознакомиться с кредитными отношениями в организации (на предприятии). Изучить формы и условия краткосрочного кредитования организации (предприятия). Произвести анализ кредитных ресурсов, рассчитать показатели эффективности их использования. 10. Ознакомиться с нормативными документами по налогообложению организации и предприятий. Привести расчеты по налогам предприятий. Описать льготы предприятия по налогам (при наличии). 11. Осуществить анализ финансового состояния предприятия за отчетный год. Разработать предложения по финансовому оздоровлению и обеспечению конкурентоспособности организации (предприятия). **Рекомендуемая схема отчета** Введение (цель, задачи...). Раздел 1. Общая характеристика предприятия и его законодательно-нормативная база.

	Раздел 2. Финансовые ресурсы предприятия их источники. Раздел 3. Финансовые и кредитные отношения предприятия. Раздел 4. Анализ финансового состояния предприятия и отчетность. Раздел 5. Инвестиционная деятельность предприятия. Финансируемые программы. Заключение (Предложения к формированию стратегии предприятия).
Министерство имущественных и земельных отношений Чеченской Республики	1. Оценка результативности и эффективности контрольной деятельности МИЗО. *Изучение:* Методики оценки результативности и эффективности контрольной деятельности МИЗО ЧР. 2. Изучение типовых форм предложения о заключении договора купли продажи государственного имущества, договора купли-продажи арендуемого государственного имущества субъектами малого и среднего предпринимательства, отказа в реализации преимущественного права на приобретение арендуемого государственного имущества, требования о погашении задолженности по арендной плате за государственное имущество, неустойкам (штрафам, пеням). 3. Анализ исполнения доходной части консолидированного бюджета ЧР на 01.01.2018 по доходам, администрируемым МИЗО ЧР. 4. План работы МИЗО ЧР на ближайшую перспективу. 5. Анализ результатов деятельности МИЗО по итогам года. 6. Направление по совершенствованию учета и мониторинга республиканского имущества. 7. Имущественная поддержка субъектов МСП. 8. Составление студентом отчета о прохождении практики. 9. и др.

Календарно-тематический план производственной практики в Отделении – Национальном Банке по Чеченской республике Южного главного управления Центрального Банка Российской Федерации

Изучаемые разделы	Сроки (дней)
Роль и место банков в экономике **Законадательно-нормативная база регулирующая деятельность банков** **1**.1. Денежное обращение – основа банковской деятельности 1.2. Банковская система 1.3. Современная банковская система России. Этапы формирования системы 1.4. Регулирование Центральным Банком деятельности коммерческих организаций и других участников финансового рынка	3
Банк России – центральное звено банковской системы 2.1. Цели, функции и организационное построение Банка России 2.2. Инструменты и методы денежно-кредитной политики Банка России	7

2.3. Банковское регулирование и надзор	
Банковское регулирование и надзор Тема 3. Основы организации деятельности кредитных организаций 3.1. Порядок учреждения кредитных организаций 3.2. Организационная структура банка	4

Календарно-тематический план производственной практики в коммерческом банке

Наименование темы (рассматриваемые вопросы)	Количество дней (рекомендуемых)
1. Изучение законодательно-нормативной базы деятельности банка, его организационной структуры и структуры управления.	3
2. Изучение главных направлений деятельности банка, его основных продуктов и операций	
2.1. Кредитные операции банков	
2.1.1. Кредитование юридических лиц	
2.1.2. Кредитование физических лиц	
2.2. Формирование ресурсной базы банка	
2.3. Финансирование и кредитование инвестиционных проектов	7
2.4. Операции банка с ценными бумагами	
2.5. Валютные операции и внешнеэкономическая деятельность банков	
2.6. Платежная система России, расчетные и кассовые операции банков	
3. Формы отчетности кредитной организации	4

7. Форма отчетности по практике

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», соответствующих качеству отчета по его содержанию и его защите студентом.

Отчет по практике должен содержать:

Титульный лист установленного образца (приложение) с подписью руководителя и печатью.

Договор и командировочное удостоверение установленного образца.

Содержание – где отражается перечень вопросов, содержащихся в отчете.

Введение – где отражаются цели, задачи и направления практической работы студента.

Основная часть – где дается характеристика банка или его структурного подразделения и анализ его деятельности, а также основные перспективные направления его развития.

Заключение содержит основные выводы и результаты проделанной работы, возможные мероприятия по улучшению деятельности банка или его структурного подразделения.

Список литературы.

Приложения – где представляются изученные и рассмотренные различные нормативные материалы, регулирующие деятельность структурного подразделения, а также бланки, рисунки и графики.

Дневник – должен содержать полный перечень выполняемых работ, отражать наименования изученных форм отчетности и т.д. (Приложение 4).

При написании отчета по практике необходимо соблюдать правила оформления, которые представлены ниже.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Содержание излагается грамотно, четко и логически последовательно с соблюдением полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20мм., межстрочный интервал – 1,5. Общий объем отчета по практике – 30-40 страниц.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа (номер страницы на нем не проставляется), арабскими цифрами вверху справа. Каждый раздел отчета начинается с новой страницы. Заголовки структурных элементов печатают прописными буквами и располагают по центру страницы. Точки в конце заголовков не ставятся, заголовки не подчеркиваются. Переносы слов во всех заголовках не допускаются.

Цифровой материал оформляется в виде таблицы. Каждая таблица должна иметь свой порядковый номер и название. Название таблицы располагается по центру. В тексте обязательно должна быть сделана ссылка на нее, которая может быть оформлена следующим образом: «…результаты данного исследования приведены в таблице 1.2» или «…результаты данного исследования (табл.1.2) показали, что…».

Ссылки на литературу можно оформлять одним из двух способов:

1) в квадратных скобках, с указанием номера источника в списке литературы и страницы, например: [4, с. 28].

2) подстрочные ссылки, которые располагаются внизу страницы под чертой и включают в себя: фамилию автора, название книги, наименование издательства, год выпуска и количество страниц.

Источники Интернет-ресурсов оформляются следующим образом: Автор, заглавие //автор [Электронный ресурс].- http://vml.antat.ru/files/Mahmutov/article_3 (дата обращения: 17.03.2012.).

Отчет представляется руководителю практики от профильной организации, который, ознакомившись с отчетом, дает характеристику профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики и визирует отчет.

В процессе прохождения практики обучающимся-практикантом ведется дневник практики, в котором фиксируется вид и продолжительность деятельности в процессе выполнения задания по практике. Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Рабочими документами для

составления отчета также служат рабочие материалы и документы профильной организации, разрешенные для изучения и использования обучающемуся-практиканту. Объем и содержание представляемой в отчете информации по выполнению индивидуального задания каждым обучающимся уточняется с руководителями практики от университета.

Все отчетные документы по результатам прохождения практики предоставляется руководителю практики от университета.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Защита отчетов осуществляется по графику, установленному соответствующей кафедрой, для каждой группы обучающихся. Данный процесс должен быть завершен в течение трех рабочих дней после окончания сроков практики.

Обучающиеся, не прошедшие практику по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану. Обучающиеся, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность.

Материалы о прохождении практики обучающегося хранятся на кафедре в установленном порядке.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Промежуточная аттестация по результатам прохождения производственной практики осуществляется в соответствии с «Положением о модульно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет».

Максимальная сумма баллов по практике устанавливается в 100 баллов, из которых 70 баллов отводятся на контрольные мероприятия, выполняемые в ходе практики, а 30 баллов – на промежуточный контроль, который сводится к оценке качества отчетной документации студента и собеседованию группового руководителя со студентом.

Оценка выставляется преподавателем – руководителем производственной практики по шкале баллов:

«отлично», если сумма баллов **не менее 96;**

«хорошо», если сумма баллов находится в пределах **76 – 95;**

«удовлетворительно», если сумма баллов составляет **51–75;**

«неудовлетворительно», если сумма баллов **не более 50.**

Оцениваемые виды деятельности по практике

Наименование текущей работы	Баллы	Показатели при оценке отчета по практике	Баллы
Степень выполнения программы практики	0-15	Качество выполнения и оформления отчета	0-10
Полнота собранного на практике материала	0-15	Уровень владения докладываемым материалом	0-10

Уровень ознакомления студента вопросами организации и управления производством	0-15	Другие показатели с учетом специфики производства и вида практики	0-10
Наличие творческого подхода	0-15		
Другие показатели с учетом специфики производства и вида практики	0-10		

8.2. Критерии оценки качества производственной практики

Критерии оценки качества производственной практики отражены в следующей таблице:

Оценки качества практики	Критерии оценки качества практики
«отлично»	○ в полном объеме выполнена программа практики и предусмотренные индивидуальным планом задания; ○ студент овладел компетенциями, предусмотренными программой практики; ○ качественно выполнен отчет по практике; ○ студент полно ответил на все вопросы в процессе устной защиты отчета по практике; ○ отзыв руководителя практики положительный, без замечаний
«хорошо»	○ программа практики и предусмотренные индивидуальным планом задания; в целом выполнены; ○ студент овладел основными компетенциями, предусмотренными программой практики; ○ качественно выполнен отчет по практике; ○ студент дал неполные ответы на некоторые вопросы в процессе устной защиты отчета по практике; ○ отзыв руководителя практики положительный, имеются замечания
«удовлетворительно»	○ программа практики и предусмотренные индивидуальным планом задания; выполнены в недостаточном объеме; ○ студент овладел основными компетенциями, предусмотренными программой практики; ○ отчет по практике выполнен с нарушением сроков, имеются замечания по разделам; имеются не все приложения; ○ студент дал неполные ответы на вопросы в процессе устной защиты отчета по практике; ○ отзыв руководителя практики положительный, имеются замечания по качеству выполнения индивидуального задания и поручений
«неудовлетворительно»	○ программа практики и предусмотренные индивидуальным планом задания; в целом не выполнены; ○ студент не овладел основными компетенциями, предусмотренными программой практики; ○ не качественно выполнен отчет по практике; ○ студент не ответил вопросы в процессе устной защиты отчета по практике;

	○ отзыв руководителя практики отрицательный

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

9.1. Основная литература

1. Лейзин, И. Б. Банковская деятельность : учебное пособие / И. Б. Лейзин. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский государственный университет промышленных технологий и дизайна, 2019. — 90 с. — ISBN 978-5-7937-1794-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/102897.html.
2. Новиков, А. В. Институты, сегменты и инструменты финансового рынка : учебное пособие / А. В. Новиков, И. Я. Новикова. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», Сибирская академия финансов и банковского дела, 2018. — 248 с. — ISBN 978-5-7014-0880-5, 978-5-88748-141-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/87108.html.
3. Синиченко, О. А. Банковское дело. Организация деятельности коммерческого банка : учебное пособие / О. А. Синиченко. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2018. — 156 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108073.html.
4. Финансы. Корпоративные финансы, финансы домашних хозяйств, международные финансовые отношения, характеристика финансового рынка и банковской системы, деньги, кредит : учебное пособие / А. Ю. Анисимов, А. С. Обухова, Ю. Ю. Костюхин [и др.]. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2018. — 417 с. — ISBN 978-5-906846-66-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/78533.html.
5. Финансы бюджетных организаций : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям, специальности «Финансы и кредит» / Г. Б. Поляк, Л. Д. Андросова, В. В. Карчевский [и др.] ; под редакцией Г. Б. Поляк. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 463 с. — ISBN 978-5-238-02088-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/74949.html.
6. Сидорова, Е. Ю. Налоги и налогообложение (бакалавриат) : практикум / Е. Ю. Сидорова, Д. Ю. Бобошко. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2021. — 113 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/116948.html

9. 2. Нормативная литература

2. Нормативная и правовая документация деятельности организации (предприятия) – базы практики.

9.3. Интернет-ресурсы (источники)

10. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru.
11. Справочная правовая система «Гарант»: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.garant.ru/.
12. Федеральная службы государственной статистики: [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://rosstat.gov.ru/.

13. Официальный сайт Банка России. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.cbr.ru.
14. Электронный бюджет (единый портал бюджетной системы Российской Федерации): [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://budget.gov.ru/.
15. Министерство финансов Российской Федерации : [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://minfin.gov.ru/ru/?fullversion=1.
16. Электронная информационно-справочная система Кассовые операции в кредитных организациях [Электронный ресурс].- http://orioncom.ru/demo_bkb/kas_demo/kassa/per_str/index.htm.
17. Электронно-библиотечная система ЭБС. Университетская библиотека-онлайн (Обеспечивает доступ к учебной и научной литературе ведущих издательств).

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень необходимого программного обеспечения и информационных справочных систем

При проведении производственной практики используется:

- общесистемное и прикладное программное обеспечение: операционные системы и офисные программы;
- электронные информационно-справочные системы: Консультант Плюс, Кассовые операции в кредитных организациях и др.

11. Материально-техническая база для проведения практики

В процессе организации производственной практики руководителями от выпускающей кафедры должны применяться современные образовательные технологии:

3. *Мультимедийные технологии:* ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в учебных помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.
4. *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета.

В целях формирования у студентов профессиональных навыков и умений в рамках практики используются:

- *компьютеры с доступом в Интернет (к поисковым системам);*
- *специализированная мебель;*
- *специальное банковское оборудование вычислительная техника и телекоммуникационное оборудование.*
- *и др.*

Приложение 1

Рекомендуемые аналитические таблицы

Анализ структуры и динамики изменения активов

Наименование статей	Фактические данные				Изм. факт. знач., %	Изм. доли в совокуп ных активах, %
	01.01. базисного г.		01.01.отчетного г.			
	Факт. знач., тыс. руб.	Доля в совокупн. активах, %	Факт. знач., тыс. руб.	Доля в совокупн. активах, %		
1. Денежные средства и счета в ЦБ РФ						
2. Обязательные резервы в ЦБ РФ						
3. Средства на кор. счетах в кредитных организациях за вычетом резервов						
4. Чистые вложения в ценные бумаги для перепродажи						
5. Чистые вложения в инвестиционные ценные бумаги, удерживаемые до погашения						
6. Чистые вложения в торговые ценные бумаги						
7. Чистая ссудная и приравненная к ней задолженность						
8. Проценты начисленные, включая просроченные						
9. Основные средства, нематериальные активы, материальные запасы						
10. Расходы будущих периодов по другим операциям, скорректированные на наращенные процентные доходы						
11. Прочие активы за вычетом резервов						
12. Всего активов						
13. Сумма иммобилизации (ст. 2+3+10+11)						

Анализ структуры и динамики изменения пассивов

Наименование вида	Сумма, в тыс. руб		Структура, %		Изменение (+/-)		Показатели динамики, %	
	на 1.01.б.г.	на 1.01.о.г.	на 1.01.б.г.	на 1.01. о.г.	абсолют. тыс. руб.	%	Тр	Тпр
Собственные средства								

Привлеченные средства (в т.ч. заемные средства)								
Всего средств								

Анализ доходов и расходов банка по форме получения

Наименование статей	Фактические данные		Отклонение		Удельный вес, %	
	01.01.б.г.	01.01.о.г.	абс., (+, -)	отн., %	01.01.б.г.	01.01.о.г.
Доходы всего *в том числе:*						
Процентные доходы						
Непроцентные доходы						
Прочие доходы						
Расходы всего *в том числе:*						
Процентные расходы						
Непроцентные расходы						
Прочие расходы						

Приложение 2
Титульный лист

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Чеченский государственный университет имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова»

Институт экономики и финансов
Кафедра «Финансы, кредит и антимонопольное регулирование»

Допущен к защите
«___» _____2022г.
И.о. зав. кафедрой «Финансы, кредит и антимонопольное регулирование»
_____ Таштамиров М.Р.
(подпись)

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
(ознакомительная практика)

Руководитель практики от профильной организации

_____
_____
(ФИО, должность)

_____
(подпись)

М.П.

Выполнил:
_____
_____
Направление 38.03.01 «Экономика»,
Профиль «Финансы и кредит»
(ФИО, курс, группа, направление подготовки, профиль, форма обучения)

_____
(подпись)

Руководитель практики:

(ФИО, звание, должность)
_____
_____
(подпись)

Отчет защищен с оценкой_____ Дата защиты_____

Грозный, 2022

Приложение 3

Дневник

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный университет
имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова»

Институт экономики и финансов

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Вид, тип практики _____
Обучающийся _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Курс _____
Институт (филиал, факультет) _____

Форма обучения _____

Направление подготовки (специальность)_____ ___

Направленность (профиль) _____
Содержание задания на практику (перечень подлежащих вопросов к рассмотрению)
_____
_____
_____
_____
_____
Дата выдачи задания _____

Руководитель практики от Университета _____ _____
подпись (Ф.И.О.,)
_____

Согласовано:

Руководитель практики от предприятия_____ _____
подпись (Ф.И.О.

Ознакомлен:

Обучающийся _____ _____
подпись (Ф.И.О.

Заключении руководителя о выполнении задания практики:_____
_____

Руководитель практики от Университета _____ _____
подпись (Ф.И.О.,)

Календарный план прохождения практики

Сроки (продолжительность) работ	Цех, отдел, лаборатория, рабочее место обучающегося	Виды работы обучающегося	Отчетность по выполненной работе

Задание утверждено на заседании
кафедры «Финансы, кредит и антимонопольное регулирование» протокол №____ от «_____»_____2022г.

Дата выдачи задания: «____»_____2022г.

_____ «____»_____202**г**.
(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению _____«_____»_____ 2022г.

_____ «____»_____2022**г**.
(подпись обучающегося)

Приложение 4

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Чеченский государственный университет
имени Ахмата Абдулхамидовича Кадырова»

ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ

1. Фамилия_____
2. Имя, Отчество _____
3. Институт Экономики и финансов
4. Курс __ Группа_____
5. Форма обучения очная
6. Место прохождения практики__

7. Вид практики производственная

8. Руководитель практики от Университета __ _____

_____

_

9. Руководитель практики от организации _ _____

_____

10. Сроки практики по учебному плану _____

И.о. заведующий кафедрой
«Финансы, кредит и антимонопольное регулирование» _____
__Таштамиров М.Р.

(подпись) ФИО

«____»_____2022г.

1. Задание на производственную практику

1. Ознакомление с нормативно-правовыми актами относимых к практике и решение организационных вопросов

2. Выполнение индивидуального задания

3. Сбор и обработка материала для составления отчета по производственной практике и написания по производственную практике

4. Оформление и защита отчета по производственную практике

Задание утверждено на заседании
кафедры «Финансы, кредит и антимонопольное регулирование» протокол №____ от «_____»_____2021г.

Дата выдачи задания: «____»_____2021г.

_____ «____»_____2021г.
(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению _____«_____»_____ 2021г.

_____ «____»_____2021г.
(подпись обучающегося)

2. Рабочий график (план) проведения практики

Вид, тип практики _____

Обучающийся _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

Курс _____

Институт (факультет) _____

Форма обучения _____

Направление подготовки (специальность) _____

Место прохождения практики _____
наименование структурного подразделения ЧГУ

Сроки прохождения практики: с _____ по _____

Руководитель практики от ЧГУ _____
Ф.И.О., должность

Руководитель практики от профильной организации _____
Ф.И.О., должность

Дата (период)	Содержание и планируемые результаты практики

Руководитель практики от Университета _____ _____
подпись **Ф.И.О.**

Руководитель практики от профильной организации _____ _____
подпись **Ф.И.О.**

3. Участие в научно-исследовательской работе, краткое описание и результаты (при наличии)

Приложение 5

ОТЗЫВ
руководителя практики от кафедры финансов, кредита и антимонопольного регулирования

ФИО руководителя практики от Университета, должность: _____

ФИО обучающегося практиканта: _____
Направление подготовки: 38.03.01-Экономика
Курс, группа: курс, группа
Период прохождения практики: _____
Компетенции, сформированные обучающимся: _____

Перечень приобретенных обучающимся навыков: _____

Характеристика работы обучающегося: _____

Заключение по итогам практики:

Оценка: _____

_____	_____	_____
ФИО	(должность)	(подпись)

Методические указания по освоению дисциплины
«Экономическая теория»

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Обучение по дисциплине «Экономическая теория» осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические/семинарские занятия).
2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим/ практическим занятиям, тестам/рефератам/докладам/эссе, и иным формам письменных работ, выполнение анализа кейсов, индивидуальная консультация с преподавателем).
3. Интерактивные формы проведения занятий (коллоквиум, лекция-дискуссия, групповое решение кейса и др.формы).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому/ семинарскому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Для понимания и качественного усвоения курса рекомендуется следующая последовательность действий обучающегося:

1. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).
2. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).
3. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).
4. При подготовке к практическому/ семинарскому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры. Решая конкретную ситуацию, - предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1 - 2 практические ситуации (лаб.работы).

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать литературу, но и ту литературу, которую рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим/семинарским занятиям.

На практических/семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительныйматериал по тематике семинарских занятий.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение кконкретной проблеме.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Ознакомление с планом практического/семинарского занятия, который отражает содержаниепредложенной темы;
2. Проработать конспект лекций;
3. Прочитать литературу;
4. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;
5. Ответить на вопросы плана практического/семинарского занятия;
6. Выполнить домашнее задание;
7. Проработать тестовые задания и задачи;
8. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы.

Цель организации самостоятельной работы по дисциплине «Экономическая теория» - это углубление и расширение знаний в области экономики; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения

содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Самостоятельная работа реализуется:

– непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

– в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии.

При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Виды СРС

1. Реферат
2. Доклад
3. Эссе
4. Презентации
5. Участие в мероприятиях

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Методические рекомендации для подготовки к занятиям по дисциплине «История и культура народов Чечни»

Подготовка к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям - научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Ежедневной учебной работе студенту следует уделять 9-10 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3-4 часа.

Слушание и запись лекций - сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура занятия

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы практическое занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия. 3. Обсуждение выступлений по теме - дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть - обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность — до 15 минут.

Вторая часть — выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Примерная продолжительность — 20-25 минут.

После докладов следует их обсуждение - дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность - до 15-20 минут.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность - 15-20 минут.

Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме практического или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка презентации и доклада

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader. Самая простая программа для создания презентаций - Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация - представление реально существующего зрительного ряда. Образы - в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать

отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;

- слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

- текстовое содержание презентации - устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

- раздаточный материал - должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа студента над докладом-презентацией включает отрабатку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего практического занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение - ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Методические рекомендации для подготовки к занятиям по дисциплине «Безопасность жизнедеятельности»

Подготовка к лекциям

Главное в период подготовки к лекционным занятиям - научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Ежедневной учебной работе студенту следует уделять 9-10 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3-4 часа.

Слушание и запись лекций - сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор.

Подготовка к практическим занятиям

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура занятия

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы практическое занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.

2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.

3. Обсуждение выступлений по теме - дискуссия.

4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.

5. Подведение итогов занятия.

Первая часть - обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность — до 15 минут.

Вторая часть — выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Примерная продолжительность — 20-25 минут.

После докладов следует их обсуждение - дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность - до 15-20 минут.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность - 15-20 минут.

Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме практического или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка презентации и доклада

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader. Самая простая программа для создания презентаций - Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация - представление реально существующего зрительного ряда. Образы - в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;

- слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

- текстовое содержание презентации - устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

- раздаточный материал - должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа студента над докладом-презентацией включает отрабатку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего практического занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение - ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

Методические указания по освоению дисциплины «Мировая экономика и международные экономические отношения»

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Обучение по дисциплине «Мировая экономика и международные экономические отношения» осуществляется в следующих формах:

4. Аудиторные занятия (лекции, практические/семинарские занятия).

5. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим/ практическим занятиям, тестам/рефератам/докладам/эссе, и иным формам письменных работ, выполнение анализа кейсов, индивидуальная консультация с преподавателем).

6. Интерактивные формы проведения занятий (коллоквиум, лекция-дискуссия, групповое решение кейса и др.формы).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому/ семинарскому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Для понимания и качественного усвоения курса рекомендуется следующая последовательность действий обучающегося:

4. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).

5. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).

6. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).

4. При подготовке к практическому/ семинарскому занятию повторить основные

понятия по теме, изучить примеры. Решая конкретную ситуацию, - предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1 - 2 практические ситуации (лаб.работы).

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать литературу, но и ту литературу, которую рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим/семинарским занятиям.

На практических/семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительныйматериал по тематике семинарских занятий.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение кконкретной проблеме.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

9. Ознакомление с планом практического/семинарского занятия, который отражает содержаниепредложенной темы;
10. Проработать конспект лекций;
11. Прочитать литературу;
12. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и

внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;

13. Ответить на вопросы плана практического/семинарского занятия;
14. Выполнить домашнее задание;
15. Проработать тестовые задания и задачи;
16. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы.

Цель организации самостоятельной работы по дисциплине «Мировая экономика и международные экономические отношения» - это углубление и расширение знаний в области экономики; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Самостоятельная работа реализуется:

– непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

– в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии.

При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Виды СРС

6. Реферат
7. Доклад
8. Эссе
9. Презентации
10. Участие в мероприятиях

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Методические указания по освоению дисциплины «Чеченский язык»

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Обучение по дисциплине «Чеченский язык» осуществляется в следующих формах:

7. Аудиторные занятия (лекции, практические/семинарские занятия).
8. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим/ практическим занятиям, тестам/рефератам/докладам/эссе, и иным формам письменных работ, выполнение анализа кейсов, индивидуальная консультация с преподавателем).
9. Интерактивные формы проведения занятий (коллоквиум, лекция-дискуссия, групповое решение кейса и др.формы).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому/ семинарскому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Для понимания и качественного усвоения курса рекомендуется следующая последовательность действий обучающегося:

7. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).
8. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).
9. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).
4. При подготовке к практическому/ семинарскому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры. Решая конкретную ситуацию, - предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1 - 2 практические ситуации (лаб.работы).

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать литературу, но и ту литературу, которую рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим/семинарским занятиям.

На практических/семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительныйматериал по тематике семинарских занятий.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение кконкретной проблеме.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

17. Ознакомление с планом практического/семинарского занятия, который отражает содержаниепредложенной темы;
18. Проработать конспект лекций;
19. Прочитать литературу;
20. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;
21. Ответить на вопросы плана практического/семинарского занятия;
22. Выполнить домашнее задание;

23. Проработать тестовые задания и задачи;

24. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы.

Цель организации самостоятельной работы по дисциплине «Чеченский язык» - это углубление и расширение знаний в области экономики; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Самостоятельная работа реализуется:

– непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

– в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии.

При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Виды СРС

11. Реферат
12. Доклад
13. Эссе
14. Презентации

15. Участие в мероприятиях

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Методические указания по освоению дисциплины «История»

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Обучение по дисциплине «Мировая экономика и международные экономические отношения» осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические/семинарские занятия).
2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим/ практическим занятиям, тестам/рефератам/докладам/эссе, и иным формам письменных работ, выполнение анализа кейсов, индивидуальная консультация с преподавателем).
3. Интерактивные формы проведения занятий (коллоквиум, лекция-дискуссия, групповое решение кейса и др.формы).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому/ семинарскому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Для понимания и качественного усвоения курса рекомендуется следующая последовательность действий обучающегося:

1. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).
2. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).
3. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).
4. При подготовке к практическому/ семинарскому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры. Решая конкретную ситуацию, - предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1 - 2 практические ситуации (лаб.работы).

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции

обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать литературу, но и ту литературу, которую рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим/семинарским занятиям.

На практических/семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительныйматериал по тематике семинарских занятий.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение кконкретной проблеме.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Ознакомление с планом практического/семинарского занятия, который отражает содержаниепредложенной темы;
2. Проработать конспект лекций;
3. Прочитать литературу;
4. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;
5. Ответить на вопросы плана практического/семинарского занятия;
6. Выполнить домашнее задание;
7. Проработать тестовые задания и задачи;
8. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять

практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы.

Цель организации самостоятельной работы по дисциплине «Мировая экономика и международные экономические отношения» - это углубление и расширение знаний в области экономики; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Самостоятельная работа реализуется:

– непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

– в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии.

При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Виды СРС

1. Реферат
2. Доклад
3. Эссе
4. Презентации
5. Участие в мероприятиях

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Методические указания по освоению дисциплины
«Маркетинг»

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Обучение по дисциплине «Маркетинг» осуществляется в следующих формах:

6. Аудиторные занятия (лекции, практические/семинарские занятия).

7. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим/ практическим занятиям, тестам/рефератам/докладам/эссе, и иным формам письменных работ, выполнение анализа кейсов, индивидуальная консультация с преподавателем).

8. Интерактивные формы проведения занятий (коллоквиум, лекция-дискуссия, групповое решение кейса и др.формы).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому/ семинарскому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Для понимания и качественного усвоения курса рекомендуется следующая последовательность действий обучающегося:

9. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).

10. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).

11. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).

4. При подготовке к практическому/ семинарскому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры. Решая конкретную ситуацию, - предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1 - 2 практические ситуации (лаб.работы).

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать литературу, но и ту литературу, которую рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим/семинарским занятиям.

На практических/семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительныйматериал по тематике семинарских занятий.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией,

способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение кконкретной проблеме.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Ознакомление с планом практического/семинарского занятия, который отражает содержаниепредложенной темы;
2. Проработать конспект лекций;
3. Прочитать литературу;
4. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;
5. Ответить на вопросы плана практического/семинарского занятия;
6. Выполнить домашнее задание;
7. Проработать тестовые задания и задачи;
8. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы.

Цель организации самостоятельной работы по дисциплине «Маркетинг» - это углубление и расширение знаний в области маркетинга; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Самостоятельная работа реализуется:

– непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

– в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема

заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии.

При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Виды СРС

1. Реферат
2. Доклад
3. Эссе
4. Презентации
5. Участие в мероприятиях

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Методические указания по освоению дисциплины «Ценовая политика»

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Обучение по дисциплине «Ценовая политика» осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические/семинарские занятия).
2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим/ практическим занятиям, тестам/рефератам/докладам/эссе, и иным формам письменных работ, выполнение анализа кейсов, индивидуальная консультация с преподавателем).
3. Интерактивные формы проведения занятий (коллоквиум, лекция-дискуссия, групповое решение кейса и др.формы).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому/ семинарскому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Для понимания и качественного усвоения курса рекомендуется следующая последовательность действий обучающегося:

1. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).
2. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).

3. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).

4. При подготовке к практическому/ семинарскому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры. Решая конкретную ситуацию, - предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1 - 2 практические ситуации (лаб.работы).

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать литературу, но и ту литературу, которую рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим/семинарским занятиям.

На практических/семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительныйматериал по тематике семинарских занятий.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение кконкретной проблеме.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Ознакомление с планом практического/семинарского занятия, который отражает содержаниепредложенной темы;

2. Проработать конспект лекций;
3. Прочитать литературу;
4. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;
5. Ответить на вопросы плана практического/семинарского занятия;
6. Выполнить домашнее задание;
7. Проработать тестовые задания и задачи;
8. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы.

Цель организации самостоятельной работы по дисциплине «Ценовая политика» - это углубление и расширение знаний в области маркетинга; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Самостоятельная работа реализуется:

– непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

– в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии.

При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости

можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Виды СРС

1. Реферат
2. Доклад\
3. Эссе
4. Презентации
5. Участие в мероприятиях

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Методические указания по освоению дисциплины «Экономика социально-культурно сферы и туризма»

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Обучение по дисциплине «Экономика социально-культурно сферы и туризма» осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические/семинарские занятия).

2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим/ практическим занятиям, тестам/рефератам/докладам/эссе, и иным формам письменных работ, выполнение анализа кейсов, индивидуальная консультация с преподавателем).

3. Интерактивные формы проведения занятий (коллоквиум, лекция-дискуссия, групповое решение кейса и др. формы).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому/ семинарскому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Для понимания и качественного усвоения курса рекомендуется следующая последовательность действий обучающегося:

4. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).

5. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).

6. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).

4. При подготовке к практическому/ семинарскому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры. Решая конкретную ситуацию, - предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1 - 2 практические ситуации (лаб. работы).

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать литературу, но и ту литературу, которую рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим/семинарским занятиям.

На практических/семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительныйматериал по тематике семинарских занятий.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение кконкретной проблеме.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

7.Ознакомление с планом практического/семинарского занятия, который отражает содержаниепредложенной темы;

8. Проработать конспект лекций;

9. Прочитать литературу;

10. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;

11. Ответить на вопросы плана практического/семинарского занятия;

12. Выполнить домашнее задание;

13. Проработать тестовые задания и задачи;
14. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

4. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы.

Цель организации самостоятельной работы по дисциплине «Экономика социально-культурно сферы и туризма» - это углубление и расширение знаний в области маркетинга; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Самостоятельная работа реализуется:

– непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

– в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии.

При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Виды СРС

15. Реферат
16. Доклад
17. Эссе

18. Презентации
19. Участие в мероприятиях

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Методические указания по освоению дисциплины
«Экономическая безопасность предприятий и организаций»

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Обучение по дисциплине «Экономическая безопасность предприятий и организаций» осуществляется в следующих формах:

20. Аудиторные занятия (лекции, практические/семинарские занятия).

21. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим/ практическим занятиям, тестам/рефератам/докладам/эссе, и иным формам письменных работ, выполнение анализа кейсов, индивидуальная консультация с преподавателем).

22. Интерактивные формы проведения занятий (коллоквиум, лекция-дискуссия, групповое решение кейса и др. формы).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому/ семинарскому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Для понимания и качественного усвоения курса рекомендуется следующая последовательность действий обучающегося:

23. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).

24. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).

25. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).

4. При подготовке к практическому/ семинарскому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры. Решая конкретную ситуацию, - предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1 - 2 практические ситуации (лаб. работы).

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать литературу, но и ту литературу, которую рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим/семинарским занятиям.

На практических/семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительныйматериал по тематике семинарских занятий.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение кконкретной проблеме.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Ознакомление с планом практического/семинарского занятия, который отражает содержаниепредложенной темы;
2. Проработать конспект лекций;
3. Прочитать литературу;
4. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;
5. Ответить на вопросы плана практического/семинарского занятия;
6. Выполнить домашнее задание;
7. Проработать тестовые задания и задачи;

8. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

4 . Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы.

Цель организации самостоятельной работы по дисциплине «Экономическая безопасность предприятий и организаций»

- это углубление и расширение знаний в области маркетинга; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Самостоятельная работа реализуется:

– непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

– в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии.

При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Виды СРС

26. Реферат
27. Доклад
28. Эссе
29. Презентации

30. Участие в мероприятиях

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Методические указания по освоению дисциплины «Организация инновационной деятельности»

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Обучение по дисциплине «Организация инновационной деятельности» осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические/семинарские занятия).
2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим/ практическим занятиям, тестам/рефератам/докладам/эссе, и иным формам письменных работ, выполнение анализа кейсов, индивидуальная консультация с преподавателем).
3. Интерактивные формы проведения занятий (коллоквиум, лекция-дискуссия, групповое решение кейса и др. формы).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому/ семинарскому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Для понимания и качественного усвоения курса рекомендуется следующая последовательность действий обучающегося:

4. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).
5. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).
6. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).
7. . При подготовке к практическому/ семинарскому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры. Решая конкретную ситуацию, - предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1 - 2 практические ситуации (лаб. работы).

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать литературу, но и ту литературу, которую рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим/семинарским занятиям.

На практических/семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительныйматериал по тематике семинарских занятий.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение кконкретной проблеме.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

8. Ознакомление с планом практического/семинарского занятия, который отражает содержаниепредложенной темы;
9. Проработать конспект лекций;
10. Прочитать литературу;
11. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;
12. Ответить на вопросы плана практического/семинарского занятия;
13. Выполнить домашнее задание;
14. Проработать тестовые задания и задачи;

15. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

4. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы.

Цель организации самостоятельной работы по дисциплине «Организация инновационной деятельности»- это углубление и расширение знаний в области маркетинга; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Самостоятельная работа реализуется:

– непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

– в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии.

При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Виды СРС

1. Реферат
2. Доклад
3. Эссе
4. Презентации

5. Участие в мероприятиях

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Методические указания по освоению дисциплины «Отраслевые рынки»

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Обучение по дисциплине «Отраслевые рынки»

осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические/семинарские занятия).
2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим/ практическим занятиям, тестам/рефератам/докладам/эссе, и иным формам письменных работ, выполнение анализа кейсов, индивидуальная консультация с преподавателем).
3. Интерактивные формы проведения занятий (коллоквиум, лекция-дискуссия, групповое решение кейса и др. формы).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому/ семинарскому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Для понимания и качественного усвоения курса рекомендуется следующая последовательность действий обучающегося:

4. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).
5. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).
6. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).

4. При подготовке к практическому/ семинарскому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры. Решая конкретную ситуацию, - предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1 - 2 практические ситуации (лаб. работы).

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции

обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать литературу, но и ту литературу, которую рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим/семинарским занятиям.

На практических/семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительныйматериал по тематике семинарских занятий.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение кконкретной проблеме.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Ознакомление с планом практического/семинарского занятия, который отражает содержаниепредложенной темы;
2. Проработать конспект лекций;
3. Прочитать литературу;
4. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;
5. Ответить на вопросы плана практического/семинарского занятия;
6. Выполнить домашнее задание;
7. Проработать тестовые задания и задачи;
8. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно

ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

4. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы «Отраслевые рынки» это углубление и расширение знаний в области отраслевых рынков; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Самостоятельная работа реализуется:

– непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

– в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии.

При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Виды СРС

1. Реферат
2. Доклад
3. Эссе
4. Презентации
5. Участие в мероприятиях

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы

является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Методические указания по освоению дисциплины «Экономика непроизводственной сферы»

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Обучение по дисциплине «Экономика непроизводственной сферы» осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические/семинарские занятия).
2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим/ практическим занятиям, тестам/рефератам/докладам/эссе, и иным формам письменных работ, выполнение анализа кейсов, индивидуальная консультация с преподавателем).
3. Интерактивные формы проведения занятий (коллоквиум, лекция-дискуссия, групповое решение кейса и др. формы).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому/ семинарскому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Для понимания и качественного усвоения курса рекомендуется следующая последовательность действий обучающегося:

4. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).
5. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).
6. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).

4. При подготовке к практическому/ семинарскому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры. Решая конкретную ситуацию, - предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1 - 2 практические ситуации (лаб. работы).

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям,

делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать литературу, но и ту литературу, которую рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим/семинарским занятиям.

На практических/семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительныйматериал по тематике семинарских занятий.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение кконкретной проблеме.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Ознакомление с планом практического/семинарского занятия, который отражает содержаниепредложенной темы;
2. Проработать конспект лекций;
3. Прочитать литературу;
4. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;
5. Ответить на вопросы плана практического/семинарского занятия;
6. Выполнить домашнее задание;
7. Проработать тестовые задания и задачи;
8. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

4 . Методические указания обучающимся по организации самостоятельной

работы «Экономика непроизводственной сферы» это углубление и расширение знаний в области отраслевых рынков; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Самостоятельная работа реализуется:

– непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

– в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии.

При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Виды СРС

1. Реферат
2. Доклад
3. Эссе
4. Презентации
5. Участие в мероприятиях

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Методические указания по освоению дисциплины

«Экономика недвижимости»

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Обучение по дисциплине «Экономика недвижимости»

осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические/семинарские занятия).

2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим/ практическим занятиям, тестам/рефератам/докладам/эссе, и иным формам письменных работ, выполнение анализа кейсов, индивидуальная консультация с преподавателем).

3. Интерактивные формы проведения занятий (коллоквиум, лекция-дискуссия, групповое решение кейса и др. формы).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому/ семинарскому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Для понимания и качественного усвоения курса рекомендуется следующая последовательность действий обучающегося:

4. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).

5. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).

6. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).

7. При подготовке к практическому/ семинарскому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры. Решая конкретную ситуацию, - предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1 - 2 практические ситуации (лаб. работы).

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того

или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать литературу, но и ту литературу, которую рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим/семинарским занятиям.

На практических/семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительныйматериал по тематике семинарских занятий.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение кконкретной проблеме.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Ознакомление с планом практического/семинарского занятия, который отражает содержаниепредложенной темы;
2. Проработать конспект лекций;
3. Прочитать литературу;
4. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;
5. Ответить на вопросы плана практического/семинарского занятия;
6. Выполнить домашнее задание;
7. Проработать тестовые задания и задачи;
8. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

4 . Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы «Экономика недвижимости» это углубление и расширение знаний в области отраслевых рынков; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения

содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Самостоятельная работа реализуется:

– непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

– в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии.

При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Виды СРС

1. Реферат
2. Доклад
3. Эссе
4. Презентации
5. Участие в мероприятиях

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Методические указания по освоению дисциплины «Стратегическое планирование»

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Обучение по дисциплине «Стратегическое планирование»

осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические/семинарские занятия).

2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим/ практическим занятиям, тестам/рефератам/докладам/эссе, и иным формам письменных работ, выполнение анализа кейсов, индивидуальная консультация с преподавателем).

3. Интерактивные формы проведения занятий (коллоквиум, лекция-дискуссия, групповое решение кейса и др. формы).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому/ семинарскому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Для понимания и качественного усвоения курса рекомендуется следующая последовательность действий обучающегося:

4. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).

5. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).

6. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).

4. При подготовке к практическому/ семинарскому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры. Решая конкретную ситуацию, - предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1 - 2 практические ситуации (лаб. работы).

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью

разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать литературу, но и ту литературу, которую рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим/семинарским занятиям.

На практических/семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительныйматериал по тематике семинарских занятий.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение кконкретной проблеме.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Ознакомление с планом практического/семинарского занятия, который отражает содержаниепредложенной темы;
2. Проработать конспект лекций;
3. Прочитать литературу;
4. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;
5. Ответить на вопросы плана практического/семинарского занятия;
6. Выполнить домашнее задание;
7. Проработать тестовые задания и задачи;
8. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

4 . Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы «Стратегическое планирование» это углубление и расширение знаний в области отраслевых рынков; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Самостоятельная работа реализуется:

– непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

– в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии.

При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Виды СРС

1. Реферат
2. Доклад
3. Эссе
4. Презентации
5. Участие в мероприятиях

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Методические указания по освоению дисциплины «Рынок труда и социальная защита»

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Обучение по дисциплине «Рынок труда и социальная защита»

осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические/семинарские занятия).

2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим/ практическим занятиям, тестам/рефератам/докладам/эссе, и иным формам письменных работ, выполнение анализа кейсов, индивидуальная консультация с преподавателем).

3. Интерактивные формы проведения занятий (коллоквиум, лекция-дискуссия, групповое решение кейса и др. формы).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому/ семинарскому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Для понимания и качественного усвоения курса рекомендуется следующая последовательность действий обучающегося:

4. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).

5. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).

6. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).

4. При подготовке к практическому/ семинарскому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры. Решая конкретную ситуацию, - предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1 - 2 практические ситуации (лаб. работы).

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать литературу, но и ту литературу, которую рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная,

кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим/семинарским занятиям.

На практических/семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительныйматериал по тематике семинарских занятий.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение кконкретной проблеме.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

Ознакомление с планом практического/семинарского занятия, который отражает содержаниепредложенной темы;

1. Проработать конспект лекций;
2. Прочитать литературу;
3. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;
4. Ответить на вопросы плана практического/семинарского занятия;
5. Выполнить домашнее задание;
6. Проработать тестовые задания и задачи;
7. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

4. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы «Рынок труда и социальная защита» это углубление и расширение знаний в области отраслевых рынков; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения

и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Самостоятельная работа реализуется:

– непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

– в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии.

При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Виды СРС

1. Реферат
2. Доклад
3. Эссе
4. Презентации
5. Участие в мероприятиях

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Методические указания по освоению дисциплины «Экономика предприятий»

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Обучение по дисциплине «Экономика предприятий»

осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические/семинарские занятия).

2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим/практическим занятиям, тестам/рефератам/докладам/эссе, и иным формам письменных работ, выполнение анализа кейсов, индивидуальная консультация с преподавателем).

3. Интерактивные формы проведения занятий (коллоквиум, лекция-дискуссия,

групповое решение кейса и др. формы).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому/ семинарскому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Для понимания и качественного усвоения курса рекомендуется следующая последовательность действий обучающегося:

4. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).

5. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).

6. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).

6. При подготовке к практическому/ семинарскому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры. Решая конкретную ситуацию, - предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1 - 2 практические ситуации (лаб. работы).

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать литературу, но и ту литературу, которую рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим/семинарским занятиям.

На практических/семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительныйматериал по тематике семинарских занятий.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение кконкретной проблеме.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Ознакомление с планом практического/семинарского занятия, который отражает содержаниепредложенной темы;
2. Проработать конспект лекций;
3. Прочитать литературу;
4. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;
5. Ответить на вопросы плана практического/семинарского занятия;
6. Выполнить домашнее задание;
7. Проработать тестовые задания и задачи;
8. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

4. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы «Экономика предприятий» это углубление и расширение знаний в области отраслевых рынков; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Самостоятельная работа реализуется:

– непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

– в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии.

При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Виды СРС

1. Реферат
2. Доклад
3. Эссе
4. Презентации
5. Участие в мероприятиях

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Методические указания по освоению дисциплины «Экономика труда»

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Обучение по дисциплине «Экономика труда»

осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические/семинарские занятия).

2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим/ практическим занятиям, тестам/рефератам/докладам/эссе, и иным формам письменных работ, выполнение анализа кейсов, индивидуальная консультация с преподавателем).

3. Интерактивные формы проведения занятий (коллоквиум, лекция-дискуссия, групповое решение кейса и др. формы).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому/ семинарскому занятию и

самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Для понимания и качественного усвоения курса рекомендуется следующая последовательность действий обучающегося:

4. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).

5. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).

6. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).

7. При подготовке к практическому/ семинарскому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры. Решая конкретную ситуацию, - предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1 - 2 практические ситуации (лаб. работы).

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать литературу, но и ту литературу, которую рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим/семинарским занятиям.

На практических/семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить

наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительныйматериал по тематике семинарских занятий.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение кконкретной проблеме.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Ознакомление с планом практического/семинарского занятия, который отражает содержаниепредложенной темы;
2. Проработать конспект лекций;
3. Прочитать литературу;
4. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;
5. Ответить на вопросы плана практического/семинарского занятия;
6. Выполнить домашнее задание;
7. Проработать тестовые задания и задачи;
8. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

4. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы «Экономика труда» это углубление и расширение знаний в области отраслевых рынков; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Самостоятельная работа реализуется:

– непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при

выполнении индивидуальных заданий и т.д.

– в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии.

При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Виды СРС

1. Реферат
2. Доклад
3. Эссе
4. Презентации
5. Участие в мероприятиях

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Методические указания по освоению дисциплины «Экономика машиностроительной отрасли»

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Обучение по дисциплине «Экономика машиностроительной отрасли» осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические/семинарские занятия).
2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим/ практическим занятиям, тестам/рефератам/докладам/эссе, и иным формам письменных работ, выполнение анализа кейсов, индивидуальная консультация с преподавателем).
3. Интерактивные формы проведения занятий (коллоквиум, лекция-дискуссия, групповое решение кейса и др. формы).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому/ семинарскому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы,

изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Для понимания и качественного усвоения курса рекомендуется следующая последовательность действий обучающегося:

4. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).

5. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).

6. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).

4. При подготовке к практическому/ семинарскому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры. Решая конкретную ситуацию, - предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1 - 2 практические ситуации (лаб. работы).

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать литературу, но и ту литературу, которую рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим/семинарским занятиям.

На практических/семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительныйматериал по тематике семинарских занятий.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте

конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение кконкретной проблеме.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Ознакомление с планом практического/семинарского занятия, который отражает содержаниепредложенной темы;
2. Проработать конспект лекций;
3. Прочитать литературу;
4. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;
5. Ответить на вопросы плана практического/семинарского занятия;
6. Выполнить домашнее задание;
7. Проработать тестовые задания и задачи;
8. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

4. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы «Экономика машиностроительной отрасли» это углубление и расширение знаний в области отраслевых рынков; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Самостоятельная работа реализуется:

– непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

– в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и

презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии.

При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Виды СРС

1. Реферат
2. Доклад
3. Эссе
4. Презентации
5. Участие в мероприятиях

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Методические указания по освоению дисциплины «ВЭД предприятий и организаций»

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Обучение по дисциплине «ВЭД предприятий и организаций»

осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические/семинарские занятия).
2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим/ практическим занятиям, тестам/рефератам/докладам/эссе, и иным формам письменных работ, выполнение анализа кейсов, индивидуальная консультация с преподавателем).
3. Интерактивные формы проведения занятий (коллоквиум, лекция-дискуссия, групповое решение кейса и др. формы).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому/ семинарскому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Для понимания и качественного усвоения курса рекомендуется следующая последовательность действий обучающегося:

4. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать

рассмотренные примеры (10 – 15 минут).

5. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).

6. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).

4. При подготовке к практическому/ семинарскому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры. Решая конкретную ситуацию, - предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1 - 2 практические ситуации (лаб. работы).

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать литературу, но и ту литературу, которую рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим/семинарским занятиям.

На практических/семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительныйматериал по тематике семинарских занятий.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов

отношение кконкретной проблеме.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Ознакомление с планом практического/семинарского занятия, который отражает содержаниепредложенной темы;
2. Проработать конспект лекций;
3. Прочитать литературу;
4. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;
5. Ответить на вопросы плана практического/семинарского занятия;
6. Выполнить домашнее задание;
7. Проработать тестовые задания и задачи;
8. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

4. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы «ВЭД предприятий и организаций» это углубление и расширение знаний в области отраслевых рынков; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Самостоятельная работа реализуется:

– непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

– в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии.

При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Виды СРС

1. Реферат
2. Доклад
3. Эссе
4. Презентации
5. Участие в мероприятиях

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Методические указания по освоению дисциплины
«Экономика аграрного сектора зарубежных стран»

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Обучение по дисциплине «Экономика аграрного сектора зарубежных стран» осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические/семинарские занятия).
2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим/ практическим занятиям, тестам/рефератам/докладам/эссе, и иным формам письменных работ, выполнение анализа кейсов, индивидуальная консультация с преподавателем).
3. Интерактивные формы проведения занятий (коллоквиум, лекция-дискуссия, групповое решение кейса и др. формы).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому/ семинарскому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Для понимания и качественного усвоения курса рекомендуется следующая последовательность действий обучающегося:

4. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).
5. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15

минут).

6. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).

4. При подготовке к практическому/ семинарскому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры. Решая конкретную ситуацию, - предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1 - 2 практические ситуации (лаб. работы).

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать литературу, но и ту литературу, которую рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим/семинарским занятиям.

На практических/семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительныйматериал по тематике семинарских занятий.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение кконкретной проблеме.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Ознакомление с планом практического/семинарского занятия, который

отражает содержаниепредложенной темы;

2. Проработать конспект лекций;
3. Прочитать литературу;
4. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;
5. Ответить на вопросы плана практического/семинарского занятия;
6. Выполнить домашнее задание;
7. Проработать тестовые задания и задачи;
8. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

4. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы «Экономика аграрного сектора зарубежных стран» это углубление и расширение знаний в области отраслевых рынков; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Самостоятельная работа реализуется:

– непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

– в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии.

При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости

можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Виды СРС

1. Реферат
2. Доклад
3. Эссе
4. Презентации
5. Участие в мероприятиях

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Методические указания по освоению дисциплины «Экономика отрасли АПК»

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Обучение по дисциплине «Экономика отрасли АПК»

осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические/семинарские занятия).

2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим/ практическим занятиям, тестам/рефератам/докладам/эссе, и иным формам письменных работ, выполнение анализа кейсов, индивидуальная консультация с преподавателем).

3. Интерактивные формы проведения занятий (коллоквиум, лекция-дискуссия, групповое решение кейса и др. формы).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому/ семинарскому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Для понимания и качественного усвоения курса рекомендуется следующая последовательность действий обучающегося:

4. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).

5. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).

6. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).

4. При подготовке к практическому/ семинарскому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры. Решая конкретную ситуацию, - предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения,

попробовать на его основе решить 1 - 2 практические ситуации (лаб. работы).

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать литературу, но и ту литературу, которую рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим/семинарским занятиям.

На практических/семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительныйматериал по тематике семинарских занятий.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение кконкретной проблеме.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Ознакомление с планом практического/семинарского занятия, который отражает содержаниепредложенной темы;
2. Проработать конспект лекций;
3. Прочитать литературу;
4. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;
5. Ответить на вопросы плана практического/семинарского занятия;

6. Выполнить домашнее задание;

7. Проработать тестовые задания и задачи;

8. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

4. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы «Экономика отрасли АПК» это углубление и расширение знаний в области отраслевых рынков; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Самостоятельная работа реализуется:

– непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

– в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии.

При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Виды СРС

1. Реферат
2. Доклад
3. Эссе
4. Презентации

5. Участие в мероприятиях

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Методические указания по освоению дисциплины
«Организация нормирования оплата труда на предприятии»

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Обучение по дисциплине «Организация нормирования оплата труда на предприятии»

осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические/семинарские занятия).
2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим/ практическим занятиям, тестам/рефератам/докладам/эссе, и иным формам письменных работ, выполнение анализа кейсов, индивидуальная консультация с преподавателем).
3. Интерактивные формы проведения занятий (коллоквиум, лекция-дискуссия, групповое решение кейса и др. формы).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому/ семинарскому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Для понимания и качественного усвоения курса рекомендуется следующая последовательность действий обучающегося:

4. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).
5. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).
6. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).

4. При подготовке к практическому/ семинарскому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры. Решая конкретную ситуацию, - предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1 - 2 практические ситуации (лаб. работы).

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине,

концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать литературу, но и ту литературу, которую рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим/семинарским занятиям.

На практических/семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительныйматериал по тематике семинарских занятий.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение кконкретной проблеме.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Ознакомление с планом практического/семинарского занятия, который отражает содержаниепредложенной темы;
2. Проработать конспект лекций;
3. Прочитать литературу;
4. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;
5. Ответить на вопросы плана практического/семинарского занятия;
6. Выполнить домашнее задание;
7. Проработать тестовые задания и задачи;
8. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в

коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

4. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы «Организация нормирования труда и оплаты труда на предприятии» это углубление и расширение знаний в области отраслевых рынков; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Самостоятельная работа реализуется:

– непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

– в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии.

При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Виды СРС

1. Реферат
2. Доклад
3. Эссе
4. Презентации
5. Участие в мероприятиях

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая

обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Методические указания по освоению дисциплины «Планирование на предприятии»

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Обучение по дисциплине «Планирование на предприятии» осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические/семинарские занятия).
2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим/ практическим занятиям, тестам/рефератам/докладам/эссе, и иным формам письменных работ, выполнение анализа кейсов, индивидуальная консультация с преподавателем).
1. Интерактивные формы проведения занятий (коллоквиум, лекция-дискуссия, групповое решение кейса и др. формы).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому/ семинарскому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Для понимания и качественного усвоения курса рекомендуется следующая последовательность действий обучающегося:

2. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).

3. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).

4. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).

4. При подготовке к практическому/ семинарскому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры. Решая конкретную ситуацию, - предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1 - 2 практические ситуации (лаб. работы).

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки

проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать литературу, но и ту литературу, которую рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим/семинарским занятиям.

На практических/семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительныйматериал по тематике семинарских занятий.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение кконкретной проблеме.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Ознакомление с планом практического/семинарского занятия, который отражает содержаниепредложенной темы;
2. Проработать конспект лекций;
3. Прочитать литературу;
4. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;
5. Ответить на вопросы плана практического/семинарского занятия;
6. Выполнить домашнее задание;
7. Проработать тестовые задания и задачи;
8. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

4. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы «Планирование на предприятии» это углубление и расширение знаний в области

отраслевых рынков; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Самостоятельная работа реализуется:

– непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

– в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии.

При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Виды СРС

1. Реферат
2. Доклад
3. Эссе
4. Презентации
5. Участие в мероприятиях

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Методические указания по освоению дисциплины

«Организация сельхозпроизводства»

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Обучение по дисциплине «Организация сельхозпроизводства»

осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические/семинарские занятия).

2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим/ практическим занятиям, тестам/рефератам/докладам/эссе, и иным формам письменных работ, выполнение анализа кейсов, индивидуальная консультация с преподавателем).

3. Интерактивные формы проведения занятий (коллоквиум, лекция-дискуссия, групповое решение кейса и др. формы).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому/ семинарскому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Для понимания и качественного усвоения курса рекомендуется следующая последовательность действий обучающегося:

4. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).

5. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).

6. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).

4. При подготовке к практическому/ семинарскому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры. Решая конкретную ситуацию, - предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1 - 2 практические ситуации (лаб. работы).

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные

преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать литературу, но и ту литературу, которую рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим/семинарским занятиям.

На практических/семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительныйматериал по тематике семинарских занятий.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение кконкретной проблеме.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Ознакомление с планом практического/семинарского занятия, который отражает содержаниепредложенной темы;
2. Проработать конспект лекций;
3. Прочитать литературу;
4. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;
5. Ответить на вопросы плана практического/семинарского занятия;
6. Выполнить домашнее задание;
7. Проработать тестовые задания и задачи;
8. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

4. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы «Организация сельхозпроизводства» это углубление и расширение знаний в области отраслевых рынков; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу

образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Самостоятельная работа реализуется:

– непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

– в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии.

При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Виды СРС

1. Реферат
2. Доклад
3. Эссе
4. Презентации
5. Участие в мероприятиях

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Методические указания по освоению дисциплины «Экономика отрасли АПК»

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением

дисциплины.

Обучение по дисциплине «Экономика отрасли АПК»

осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические/семинарские занятия).

2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим/ практическим занятиям, тестам/рефератам/докладам/эссе, и иным формам письменных работ, выполнение анализа кейсов, индивидуальная консультация с преподавателем).

3. Интерактивные формы проведения занятий (коллоквиум, лекция-дискуссия, групповое решение кейса и др. формы).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому/ семинарскому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Для понимания и качественного усвоения курса рекомендуется следующая последовательность действий обучающегося:

4. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).

5. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).

6. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).

4. При подготовке к практическому/ семинарскому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры. Решая конкретную ситуацию, - предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1 - 2 практические ситуации (лаб. работы).

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить

обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать литературу, но и ту литературу, которую рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим/семинарским занятиям.

На практических/семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительныйматериал по тематике семинарских занятий.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение кконкретной проблеме.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Ознакомление с планом практического/семинарского занятия, который отражает содержаниепредложенной темы;
2. Проработать конспект лекций;
3. Прочитать литературу;
4. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;
5. Ответить на вопросы плана практического/семинарского занятия;
6. Выполнить домашнее задание;
7. Проработать тестовые задания и задачи;
8. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

4. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы «Экономика отрасли АПК» это углубление и расширение знаний в области отраслевых рынков; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей

личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Самостоятельная работа реализуется:

– непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

– в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии.

При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Виды СРС

1. Реферат
2. Доклад
3. Эссе
4. Презентации
5. Участие в мероприятиях

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Методические указания по освоению дисциплины «Управления затратами»

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Обучение по дисциплине «Управление затратами»

осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические/семинарские занятия).

2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим/практическим занятиям, тестам/рефератам/докладам/эссе, и иным формам письменных

работ, выполнение анализа кейсов, индивидуальная консультация с преподавателем).

3. Интерактивные формы проведения занятий (коллоквиум, лекция-дискуссия, групповое решение кейса и др. формы).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому/ семинарскому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Для понимания и качественного усвоения курса рекомендуется следующая последовательность действий обучающегося:

4. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).

5. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).

6. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).

4. При подготовке к практическому/ семинарскому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры. Решая конкретную ситуацию, - предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1 - 2 практические ситуации (лаб. работы).

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать литературу, но и ту литературу, которую рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим/семинарским занятиям.

На практических/семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительныйматериал по тематике семинарских занятий.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение кконкретной проблеме.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Ознакомление с планом практического/семинарского занятия, который отражает содержаниепредложенной темы;
2. Проработать конспект лекций;
3. Прочитать литературу;
4. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;
5. Ответить на вопросы плана практического/семинарского занятия;
6. Выполнить домашнее задание;
7. Проработать тестовые задания и задачи;
8. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

4. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы «Управление затратами» это углубление и расширение знаний в области отраслевых рынков; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Самостоятельная работа реализуется:

– непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

– в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии.

При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Виды СРС

1. Реферат
2. Доклад
3. Эссе
4. Презентации
5. Участие в мероприятиях

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Методические указания по освоению дисциплины «Документирование управленческой деятельностью»

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Обучение по дисциплине «Документирование управленческой деятельности» осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические/семинарские занятия).
2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим/ практическим занятиям, тестам/рефератам/докладам/эссе, и иным формам письменных работ, выполнение анализа кейсов, индивидуальная консультация с преподавателем).
3. Интерактивные формы проведения занятий (коллоквиум, лекция-дискуссия, групповое решение кейса и др. формы).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому/ семинарскому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме.

Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Для понимания и качественного усвоения курса рекомендуется следующая последовательность действий обучающегося:

4. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).

5. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).

6. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).

4. При подготовке к практическому/ семинарскому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры. Решая конкретную ситуацию, - предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1 - 2 практические ситуации (лаб. работы).

3. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать литературу, но и ту литературу, которую рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим/семинарским занятиям.

На практических/семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить

наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительныйматериал по тематике семинарских занятий.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение кконкретной проблеме.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Ознакомление с планом практического/семинарского занятия, который отражает содержаниепредложенной темы;
7. Проработать конспект лекций;
8. Прочитать литературу;
9. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;
10. Ответить на вопросы плана практического/семинарского занятия;
11. Выполнить домашнее задание;
12. Проработать тестовые задания и задачи;
13. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

4. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы «Документирование управленческой деятельности» это углубление и расширение знаний в области отраслевых рынков; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Самостоятельная работа реализуется:

– непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при

выполнении индивидуальных заданий и т.д.

– в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии.

При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Виды СРС

1. Реферат
2. Доклад
3. Эссе
4. Презентации
5. Участие в мероприятиях

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Методические указания по освоению дисциплины «Управления затратами»

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Обучение по дисциплине «Управление затратами»

осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические/семинарские занятия).
2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим/ практическим занятиям, тестам/рефератам/докладам/эссе, и иным формам письменных работ, выполнение анализа кейсов, индивидуальная консультация с преподавателем).
3. Интерактивные формы проведения занятий (коллоквиум, лекция-дискуссия, групповое решение кейса и др. формы).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому/ семинарскому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный

характер проведения занятий на конкретных примерах.

Для понимания и качественного усвоения курса рекомендуется следующая последовательность действий обучающегося:

4. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).

5. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).

6. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).

4. При подготовке к практическому/ семинарскому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры. Решая конкретную ситуацию, - предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1 - 2 практические ситуации (лаб. работы).

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать литературу, но и ту литературу, которую рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим/семинарским занятиям.

На практических/семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительныйматериал по тематике семинарских занятий.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита

аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение кконкретной проблеме.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Ознакомление с планом практического/семинарского занятия, который отражает содержаниепредложенной темы;
2. Проработать конспект лекций;
3. Прочитать литературу;
4. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;
5. Ответить на вопросы плана практического/семинарского занятия;
6. Выполнить домашнее задание;
7. Проработать тестовые задания и задачи;
8. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

4. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы «Управление затратами» это углубление и расширение знаний в области отраслевых рынков; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Самостоятельная работа реализуется:

– непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

– в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и

самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии.

При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Виды СРС

1. Реферат
2. Доклад
3. Эссе
4. Презентации
5. Участие в мероприятиях

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Методические указания по освоению дисциплины «Бизнес-планирование»

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Обучение по дисциплине «Бизнес-планирование»
осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические/семинарские занятия).
2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим/ практическим занятиям, тестам/рефератам/докладам/эссе, и иным формам письменных работ, выполнение анализа кейсов, индивидуальная консультация с преподавателем).
3. Интерактивные формы проведения занятий (коллоквиум, лекция-дискуссия, групповое решение кейса и др. формы).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому/ семинарскому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Для понимания и качественного усвоения курса рекомендуется следующая последовательность действий обучающегося:

4. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать

рассмотренные примеры (10 – 15 минут).

5. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).

6. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).

4. При подготовке к практическому/ семинарскому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры. Решая конкретную ситуацию, - предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1 - 2 практические ситуации (лаб. работы).

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать литературу, но и ту литературу, которую рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим/семинарским занятиям.

На практических/семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительныйматериал по тематике семинарских занятий.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией,

способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение кконкретной проблеме.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Ознакомление с планом практического/семинарского занятия, который отражает содержаниепредложенной темы;
2. Проработать конспект лекций;
3. Прочитать литературу;
4. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;
5. Ответить на вопросы плана практического/семинарского занятия;
6. Выполнить домашнее задание;
7. Проработать тестовые задания и задачи;
8. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

4. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы «Бизнес-планирование» это углубление и расширение знаний в области отраслевых рынков; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Самостоятельная работа реализуется:

– непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

– в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на

практическом занятии.

При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Виды СРС

1. Реферат
2. Доклад
3. Эссе
4. Презентации
5. Участие в мероприятиях

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Методические указания по освоению дисциплины «Антикризисное управление на предприятии»

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Обучение по дисциплине «Антикризисное управление на предприятии» осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические/семинарские занятия).

2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим/ практическим занятиям, тестам/рефератам/докладам/эссе, и иным формам письменных работ, выполнение анализа кейсов, индивидуальная консультация с преподавателем).

3. Интерактивные формы проведения занятий (коллоквиум, лекция-дискуссия, групповое решение кейса и др. формы).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому/ семинарскому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Для понимания и качественного усвоения курса рекомендуется следующая последовательность действий обучающегося:

4. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).

5. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).

6. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).

4. При подготовке к практическому/ семинарскому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры. Решая конкретную ситуацию, - предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1 - 2 практические ситуации (лаб. работы).

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать литературу, но и ту литературу, которую рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим/семинарским занятиям.

На практических/семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительныйматериал по тематике семинарских занятий.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение кконкретной проблеме.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Ознакомление с планом практического/семинарского занятия, который отражает содержаниепредложенной темы;

2. Проработать конспект лекций;
3. Прочитать литературу;
4. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;
5. Ответить на вопросы плана практического/семинарского занятия;
6. Выполнить домашнее задание;
7. Проработать тестовые задания и задачи;
8. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

4. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы «Антикризисное управление на предприятии» это углубление и расширение знаний в области отраслевых рынков; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Самостоятельная работа реализуется:

– непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

– в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии.

При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Виды СРС

1. Реферат
2. Доклад
3. Эссе
4. Презентации
5. Участие в мероприятиях

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Методические указания по освоению дисциплины

«Организация управления производством на предприятии»

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Обучение по дисциплине «Организация управление производством на предприятии»

осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические/семинарские занятия).
2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим/ практическим занятиям, тестам/рефератам/докладам/эссе, и иным формам письменных работ, выполнение анализа кейсов, индивидуальная консультация с преподавателем).
3. Интерактивные формы проведения занятий (коллоквиум, лекция-дискуссия, групповое решение кейса и др. формы).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому/ семинарскому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Для понимания и качественного усвоения курса рекомендуется следующая последовательность действий обучающегося:

4. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).
5. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).
6. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).

4. При подготовке к практическому/ семинарскому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры. Решая конкретную ситуацию, - предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1 - 2 практические ситуации (лаб. работы).

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать литературу, но и ту литературу, которую рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим/семинарским занятиям.

На практических/семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительныйматериал по тематике семинарских занятий.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение кконкретной проблеме.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Ознакомление с планом практического/семинарского занятия, который отражает содержаниепредложенной темы;
2. Проработать конспект лекций;
3. Прочитать литературу;
4. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;
5. Ответить на вопросы плана практического/семинарского занятия;
6. Выполнить домашнее задание;

7. Проработать тестовые задания и задачи;

8. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

4. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы «Организация управление производством на предприятии» это углубление и расширение знаний в области отраслевых рынков; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Самостоятельная работа реализуется:

– непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

– в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии.

При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Виды СРС

1. Реферат
2. Доклад
3. Эссе
4. Презентации
5. Участие в мероприятиях

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Методические указания по освоению дисциплины «Налоговая политика государства»

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Обучение по дисциплине «Налоговая политика государства» осуществляется в следующих формах:

7. Аудиторные занятия (лекции, практические/семинарские занятия).

8. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим/ практическим занятиям, тестам/рефератам/докладам/эссе, и иным формам письменных работ, выполнение анализа кейсов, индивидуальная консультация с преподавателем).

9. Интерактивные формы проведения занятий (коллоквиум, лекция-дискуссия, групповое решение кейса и др. формы).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому/ семинарскому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Для понимания и качественного усвоения курса рекомендуется следующая последовательность действий обучающегося:

10. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).

11. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).

12. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).

4. При подготовке к практическому/ семинарскому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры. Решая конкретную ситуацию, - предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1 - 2 практические ситуации (лаб. работы).

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать

активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать литературу, но и ту литературу, которую рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим/семинарским занятиям.

На практических/семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительныйматериал по тематике семинарских занятий.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение кконкретной проблеме.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

9. Ознакомление с планом практического/семинарского занятия, который отражает содержаниепредложенной темы;
10. Проработать конспект лекций;
11. Прочитать литературу;
12. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;
13. Ответить на вопросы плана практического/семинарского занятия;
14. Выполнить домашнее задание;
15. Проработать тестовые задания и задачи;
16. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств

дисциплины.

4. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы «Налоговая политика государства» это углубление и расширение знаний в области отраслевых рынков; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Самостоятельная работа реализуется:

– непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

– в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии.

При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Виды СРС

6. Реферат
7. Доклад
8. Эссе
9. Презентации
10. Участие в мероприятиях

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Методические указания по освоению дисциплины
«Статистика»

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Обучение по дисциплине «Статистика»
осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические/семинарские занятия).
2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим/ практическим занятиям, тестам/рефератам/докладам/эссе, и иным формам письменных работ, выполнение анализа кейсов, индивидуальная консультация с преподавателем).
3. Интерактивные формы проведения занятий (коллоквиум, лекция-дискуссия, групповое решение кейса и др. формы).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому/ семинарскому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Для понимания и качественного усвоения курса рекомендуется следующая последовательность действий обучающегося:

4. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).

5. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).

6. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).

4. При подготовке к практическому/ семинарскому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры. Решая конкретную ситуацию, - предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1 - 2 практические ситуации (лаб. работы).

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки

проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать литературу, но и ту литературу, которую рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

2. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим/семинарским занятиям.

На практических/семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительныйматериал по тематике семинарских занятий.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение кконкретной проблеме.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Ознакомление с планом практического/семинарского занятия, который отражает содержаниепредложенной темы;
2. Проработать конспект лекций;
3. Прочитать литературу;
4. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;
5. Ответить на вопросы плана практического/семинарского занятия;
6. Выполнить домашнее задание;
7. Проработать тестовые задания и задачи;
8. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

4. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной

работы «Статистика» это углубление и расширение знаний в области отраслевых рынков; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Самостоятельная работа реализуется:

– непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

– в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии.

При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Виды СРС

1. Реферат
2. Доклад
3. Эссе
4. Презентации
5. Участие в мероприятиях

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Методические указания по освоению дисциплины

«Введение в профессию»

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Обучение по дисциплине «Введение в профессию»

осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические/семинарские занятия).
2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим/ практическим занятиям, тестам/рефератам/докладам/эссе, и иным формам письменных работ, выполнение анализа кейсов, индивидуальная консультация с преподавателем).
3. Интерактивные формы проведения занятий (коллоквиум, лекция-дискуссия, групповое решение кейса и др. формы).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому/ семинарскому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Для понимания и качественного усвоения курса рекомендуется следующая последовательность действий обучающегося:

4. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).
5. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).
6. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).

4. При подготовке к практическому/ семинарскому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры. Решая конкретную ситуацию, - предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1 - 2 практические ситуации (лаб. работы).

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того

или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать литературу, но и ту литературу, которую рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим/семинарским занятиям.

На практических/семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительныйматериал по тематике семинарских занятий.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение кконкретной проблеме.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Ознакомление с планом практического/семинарского занятия, который отражает содержаниепредложенной темы;
2. Проработать конспект лекций;
3. Прочитать литературу;
4. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;
5. Ответить на вопросы плана практического/семинарского занятия;
6. Выполнить домашнее задание;
7. Проработать тестовые задания и задачи;
8. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

4. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы «Введение в профессию» это углубление и расширение знаний в области отраслевых рынков; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Самостоятельная работа реализуется:

– непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

– в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии.

При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Виды СРС

1. Реферат
2. Доклад
3. Эссе
4. Презентации
5. Участие в мероприятиях

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Методические указания по освоению дисциплины «Финансы»

1. Методические указания для обучающихся по планированию и

организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Обучение по дисциплине «Финансы»

осуществляется в следующих формах:

1. Аудиторные занятия (лекции, практические/семинарские занятия).
2. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим/ практическим занятиям, тестам/рефератам/докладам/эссе, и иным формам письменных работ, выполнение анализа кейсов, индивидуальная консультация с преподавателем).
3. Интерактивные формы проведения занятий (коллоквиум, лекция-дискуссия, групповое решение кейса и др. формы).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому/ семинарскому занятию и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Для понимания и качественного усвоения курса рекомендуется следующая последовательность действий обучающегося:

4. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).

5. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).

6. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).

4. При подготовке к практическому/ семинарскому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры. Решая конкретную ситуацию, - предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1 - 2 практические ситуации (лаб. работы).

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах. Лекции обычно излагаются в традиционном или в проблемном стиле. Для студентов в большинстве случаев в проблемном стиле. Проблемный стиль позволяет стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся и их интерес к дисциплине, формировать творческое мышление, прибегать к противопоставлениям и сравнениям, делать обобщения, активизировать внимание обучающихся путем постановки проблемных вопросов, поощрять дискуссию.

Во время лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на формулировки и категории, раскрывающие суть того или иного явления, или процессов, выводы и практические рекомендации.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать вопросы плана лекции, предложенные преподавателям. Следует обращать внимание на акценты, выводы, которые делает

преподаватель, отмечая наиболее важные моменты в лекционном материале замечаниями «важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек, подчеркивая термины и определения.

Целесообразно разработать собственную систему сокращений, аббревиатур и символов. Однако при дальнейшей работе с конспектом символы лучше заменить обычными словами для быстрого зрительного восприятия текста.

Работая над конспектом лекций, необходимо использовать литературу, но и ту литературу, которую рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

4. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим/семинарским занятиям.

На практических/семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительныйматериал по тематике семинарских занятий.

В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы. При всей полноте конспектирования лекции в ней невозможно изложить весь материал из-за лимита аудиторных часов. Поэтому самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов отношение кконкретной проблеме.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Ознакомление с планом практического/семинарского занятия, который отражает содержаниепредложенной темы;
2. Проработать конспект лекций;
3. Прочитать литературу;
4. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса;
5. Ответить на вопросы плана практического/семинарского занятия;
6. Выполнить домашнее задание;
7. Проработать тестовые задания и задачи;
8. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практикума, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания и иные задания, которые даются в фонде оценочных средств дисциплины.

4. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы «Финансы» — это углубление и расширение знаний в области отраслевых рынков; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу

образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Самостоятельная работа реализуется:

– непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

– в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии.

При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Виды СРС

1. Реферат
2. Доклад
3. Эссе
4. Презентации
5. Участие в мероприятиях

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Методические рекомендации по освоению дисциплины «Философия»

1. Общие положения

Методические указания по освоению дисциплины «Философия» адресованы студентам очной и очно-заочной форм обучения.

Цель методических рекомендаций - обеспечить обучающемуся оптимальную организацию процесса изучения дисциплины, а также выполнения различных форм самостоятельной работы.

Методические рекомендации по изучению дисциплины для студентов представляют собой комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины. Следует учитывать, что часть курса изучается студентом самостоятельно.

Учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» предусмотрены следующие виды занятий:

- лекции;
- практические занятия.

2. Методические рекомендации по изучению дисциплины в процессе аудиторных занятий.

2.1. Рекомендации по подготовке к лекционным занятиям

Работа на лекции – первый важный шаг к уяснению учебного материала, поэтому при изучении дисциплины следует обратить особое внимание на конспектирование лекционного материала. От умения эффективно воспринимать, а затем и усваивать подаваемый лектором материал во многом зависит успех обучения. Умение слушать и адекватно реагировать на получаемую информацию важно и при работе по организации того или иного процесса, при проведении различного рода семинаров, собраний, конференций и т.д.

Обучающимся необходимо:

- узнать тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора); перед каждой лекцией просматривать рабочую программу дисциплины, что позволит сэкономить время на записывание темы лекции, ее основных вопросов, рекомендуемой литературы;

- ознакомиться с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;

- на отдельные лекции приносить соответствующий материал на бумажных носителях, представленный лектором на портале или присланный на «электронный почтовый ящик группы» (таблицы, графики, схемы). Данный материал будет охарактеризован, прокомментирован, дополнен непосредственно на лекции;

- постараться уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;

- перед очередной лекцией необходимо просмотреть по конспекту материал предыдущей лекции;

- записать возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

При затруднениях в восприятии материала следует обратиться к основным литературным источникам. Если разобраться в материале опять не удалось, то обратитесь к лектору (по графику его консультаций) или к преподавателю на практических занятиях. Не оставляйте «белых пятен» в освоении материала.

Запись лекции – одна из форм активной самостоятельной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки. Каждая учебная дисциплина как наука использует свою терминологию, категориальный, графический материал которыми студент должен научиться пользоваться и применять по ходу записи лекции. Последующая работа над текстом лекции воскрешает в памяти ее содержание, позволяет развивать мышление.

Основная задача при слушании лекции – учиться мыслить, понимать идеи, излагаемые лектором. Большую помощь при этом может оказать конспект. Передача мыслей лектора своими словами помогает сосредоточить внимание, не дает перейти на механическое конспектирование. Механическая запись лекции приносит мало пользы.

Ведение конспекта создает благоприятные условия для запоминания услышанного, т.к. в этом процессе принимают участие слух, зрение и рука. Конспектирование способствует запоминанию только в том случае, если студент понимает излагаемый материал. При механическом ведении конспекта, когда просто записываются слова лектора, присутствие на лекции превращается в бесполезную трату времени.

Некоторые обучающиеся полагают, что при наличии учебных пособий, учебников нет необходимости вести конспект. Такие обучающиеся нередко совершают ошибку, так как не используют конспект как средство, позволяющее активизировать свою работу на лекции или полнее и глубже усвоить ее содержание.

Определенная часть обучающихся считает, что конспекты лекции могут заменить учебники, поэтому они стремятся к дословной записи лекции и нередко не задумываются над ее содержанием. В результате при разборе учебного материала по механической записи требуется больше труда и времени, чем при понимании и кратком конспектировании лекции.

Конспект ведется в тетради или на отдельных листах. Записи в тетради легче оформить, их удобно брать с собой на лекцию или практические занятия. Рекомендуется в тетради оставлять поля для дополнительных записей, замечаний и пунктов плана. Но конспектирование в тетради имеет и недостаток: в нем мало места для пополнения новыми материалами, выводами и обобщениями. В этом отношении более удобен конспект на отдельных листах (карточках). Из него нетрудно извлечь отдельную необходимую запись, конспект можно быстро пополнить листами, в которых содержатся новые выводы, обобщения, фактические данные. При подготовке выступлений, докладов легко подобрать листки из различных конспектов и свести их вместе. В результате такой работы конспект может стать тематическим.

Но вести конспект на отдельных листках или карточках более трудоемко, чем в тетради. Карточки легко рассыпать и перепутать, приходиться обзаводиться ящичками для хранения карточек, возникает необходимость на каждом листке писать его порядковый номер.

Но затрата труда и времени окупается преимуществами конспектирования на карточках перед конспектом в тетради.

Рекомендуется делать такие карточки, которые помещаются в обычный почтовый конверт. Карточки удобно тасовать, менять при необходимости их последовательность, раскладывать на столе для обзора.

При конспектировании допускается сокращение слов, но необходимо соблюдать меру. Каждый студент обычно вырабатывает свои правила сокращения. Но если они не введены в систему, то лучше их не применять, т.к. случайные сокращения ведут к тому, что спустя некоторое время конспект становится непонятным.

Следует знать, что не существует какого-либо единого, годного для всех метода конспектирования. Каждый ведет записи так, как ему представляется наиболее целесообразным и удобным. Собственный метод складывается по мере накопления опыта, но во всех случаях надо стремится к тому, чтобы конспективные записи были краткими и наилучшим образом содействовали глубокому усвоению изучаемого материала.

2.2. Рекомендации по подготовке к практическим (семинарским) занятиям

Семинарские и практические занятия завершают изучение наиболее важных тем учебной дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по

изучаемой дисциплине.
Обучающимся следует при подготовке к практическим занятиям:

- ознакомиться с темой и планом занятия, чтобы выяснить круг вопросов, которые будут обсуждаться на занятии;

- внимательно прочитать материал лекций, относящихся к данному семинарскому занятию, ознакомиться с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;

- выписать основные термины;

- ответить на контрольные вопросы по семинарским занятиям, готовиться дать развернутый ответ на каждый из вопросов;

- уяснить, какие учебные элементы остались для вас неясными и постараться получить на них ответ заранее (до семинарского занятия) во время текущих консультаций преподавателя;

- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы;

- рабочая программа дисциплины в части целей, перечню знаний, умений, терминов и учебных вопросов может быть использована вами в качестве ориентира в организации обучения.

Подготовка к практическому занятию включает в себя текущую работу над учебными материалами с использованием конспектов и рекомендуемой основной и дополнительной литературы; групповые и индивидуальные консультации; самостоятельное решение ситуационных задач, изучение нормативно-правовых документов. Работу с литературой рекомендуется делать в следующей последовательности: беглый просмотр (для выбора глав, статей, которые необходимы по изучаемой теме); беглый просмотр содержания и выбор конкретных страниц, отрезков текста с пометкой их расположения по перечню литературы, номеру страницы и номеру абзаца; конспектирование прочитанного. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, необходимо сформулировать вопросы и обратиться за помощью к преподавателю на консультации или ближайшей лекции. Рекомендуется регулярно отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.
Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения студентов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам. В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.
При подготовке к семинару обучающиеся имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем обучающиеся вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.
Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце семинара, выставляя в рабочий журнал текущие оценки. Обучающийся имеет право ознакомиться с ними.

Обучающимся, пропустившим занятия (независимо от причин), не имеющие письменного решения задач или не подготовившиеся к данному практическому занятию, рекомендуется не позже чем в 2-недельный срок явиться на консультацию к преподавателю и отчитаться по теме, изучавшейся на занятии. Обучающиеся, не отчитавшиеся по каждой не проработанной ими на занятиях теме к началу зачетной сессии, упускают возможность получить положенные баллы за работу в соответствующем семестре.

3. Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных заданий

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным рабочей программой дисциплины;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения, и разбирать на семинарах и консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы университета.

3.1. Методические рекомендации по работе с литературой.

Любая форма самостоятельной работы студента (подготовка к семинарскому занятию, написание реферата, курсовой работы, доклада и т.п.) начинается с изучения соответствующей литературы.

К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература, которая указана в соответствующем разделе рабочей программы.

Основная литература - это учебники и учебные пособия.

Дополнительная литература - это монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Рекомендации студенту:

- выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно ее пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое поверхностное ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро;
- в книге или журнале, принадлежащие самому студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с Интернет -источником целесообразно также выделять важную информацию;
- если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует возвратиться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой:

Конспект - краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью.

Цитата - точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника.
Тезисы - концентрированное изложение основных положений прочитанного материала.
Аннотация - очень краткое изложение содержания прочитанной работы.
Резюме - наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги.
Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

3.2. Методические рекомендации по подготовке научного доклада

Подготовка **научного доклада** выступает в качестве одной из важнейших форм самостоятельной работы студентов.
Научный доклад представляет собой исследование по конкретной проблеме, изложенное перед аудиторией слушателей.
Работа по подготовке доклада включает не только знакомство с литературой по избранной тематике, но и самостоятельное изучение определенных вопросов. Она требует от студента умения провести анализ изучаемых явлений, способности наглядно представить итоги проделанной работы, и что очень важно – заинтересовать аудиторию результатами своего исследования. Следовательно, подготовка научного доклада требует определенных навыков.
Подготовка научного доклада включает несколько этапов работы:

1. Выбор темы научного доклада;
2. Подбор материалов;
3. Составление плана доклада;
4. Работа над текстом;
5. Оформление материалов выступления;
6. Подготовка к выступлению.

Структура и содержание доклада
Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть практическую значимость ее, определить цели и задачи эксперимента или его фрагмента.
Основная часть. В ней раскрывается содержание доклада. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов.
В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции автора.
В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента.
В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д.
В заключении содержатся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам.
Список использованных источников представляет собой перечень использованных книг, статей, фамилии авторов приводятся в алфавитном порядке, при этом все источники даются под общей нумерацией литературы. В исходных данных источника указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания.

Приложение к докладу оформляются на отдельных листах, причем каждое должно иметь свой тематический заголовок и номер, который пишется в правом верхнем углу, например: «Приложение 1».

Требования к оформлению доклада

Объем доклада может колебаться в пределах 5-15 печатных страниц; все приложения к работе не входят в ее объем.

Доклад должен быть выполнен грамотно, с соблюдением культуры изложения.

Обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу. Должна быть соблюдена последовательность написания библиографического аппарата.

Критерии оценки доклада

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота использования источников;
- соответствие оформления доклада стандартам.

По усмотрению преподавателя доклады могут быть представлены на семинарах, научно-практических конференциях, а также использоваться как зачетные работы по пройденным темам.

3.3. Методические рекомендации по подготовке реферата

Целью написания реферата является:

- привитие студентам навыков библиографического поиска необходимой литературы (на бумажных носителях, в электронном виде);
- привитие студентам навыков компактного изложения мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу в письменной форме, научно грамотным языком и в хорошем стиле;
- приобретение навыка грамотного оформления ссылок на используемые источники, правильного цитирования авторского текста;
- выявление и развитие у студента интереса к определенной научной и практической проблематике с тем, чтобы исследование ее в дальнейшем продолжалось в подготовке и написании курсовых и ВКР и дальнейших научных трудах.

Основные **задачи** студента при написании реферата:

- с максимальной полнотой использовать литературу по выбранной теме (как рекомендуемую, так и самостоятельно подобранную) для правильного понимания авторской позиции;
- верно (без искажения смысла) передать авторскую позицию в своей работе;
- уяснить для себя и изложить причины своего согласия (несогласия) с тем или иным автором по данной проблеме.

Требования к содержанию:

- материал, использованный в реферате, должен относиться строго к выбранной

теме;

• необходимо изложить основные аспекты проблемы не только грамотно, но и в соответствии с той или иной логикой (хронологической, тематической, событийной и др.)

• при изложении следует сгруппировать идеи разных авторов по общности точек зрения или по научным школам;

• реферат должен заканчиваться подведением итогов проведенной исследовательской работы: содержать краткий анализ-обоснование преимуществ той точки зрения по рассматриваемому вопросу, с которой Вы солидарны.

Структура реферата

1. Начинается реферат с титульного листа.

2. За титульным листом следует Оглавление. Оглавление - это план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится.

3. Текст реферата. Он делится на три части: введение, основная часть и заключение.

а) Введение - раздел реферата, посвященный постановке проблемы, которая будет рассматриваться и обоснованию выбора темы.
б) Основная часть - это звено работы, в котором последовательно раскрывается выбранная тема. Основная часть может быть представлена как цельным текстом, так и разделена на главы. При необходимости текст реферата может дополняться иллюстрациями, таблицами, графиками, но ими не следует «перегружать» текст.
в) Заключение - данный раздел реферата должен быть представлен в виде выводов, которые готовятся на основе подготовленного текста. Выводы должны быть краткими и четкими. Также в заключении можно обозначить проблемы, которые «высветились» в ходе работы над рефератом, но не были раскрыты в работе.
4. Список источников и литературы. В данном списке называются как те источники, на которые ссылается студент при подготовке реферата, так и все иные, изученные им в связи с его подготовкой. Работа, выполненная с использованием материала, содержащегося в одном научном источнике, является явным плагиатом и не принимается. Оформление Списка источников и литературы должно соответствовать требованиям библиографических стандартов.

Объем и технические требования, предъявляемые к выполнению реферата.

Объем работы должен быть, как правило, не менее 10 и не более 20 страниц. Работа должна выполняться через полуторный интервал 14 шрифтом, размеры оставляемых полей: левое -30 мм, правое -15 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 20 мм. Страницы должны быть пронумерованы. Расстояние между названием части реферата или главы и последующим текстом должно быть равно двум интервалам. Фразы, начинающиеся с «красной» строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки, равным 1,25 см.
При цитировании необходимо соблюдать следующие правила:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится без изменений, без произвольного сокращения цитируемого фрагмента (пропуск слов, предложений или абзацев допускается, если не влечет искажения всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на месте пропуска) и без искажения смысла;

- каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов.

Методические указания по освоению дисциплины

«Основы права»

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.

Изучение рекомендуется начать с ознакомления с рабочей программой дисциплины, ее структурой и содержанием разделов (модулей), фондом оценочных средств, ознакомиться с учебно-методическим и информационным обеспечением дисциплины.

Обучение по дисциплине «Основы права» осуществляется в следующих формах:

10. Аудиторные занятия (лекции, практические/семинарские занятия).

11. Самостоятельная работа студента (подготовка к лекциям, практическим занятиям, /докладам и иным формам письменных работ, выполнение анализа кейсов, индивидуальная консультация с преподавателем).

12. Интерактивные формы проведения занятий (лекция-дискуссия, групповое решение кейса и др.формы).

Учебный материал структурирован и изучение дисциплины производится в тематической последовательности. Каждому практическому и самостоятельному изучению материала предшествует лекция по данной теме. Обучающиеся самостоятельно проводят предварительную подготовку к занятию, принимают активное и творческое участие в обсуждении теоретических вопросов, разборе проблемных ситуаций и поисков путей их решения. Многие проблемы, изучаемые в курсе, носят дискуссионный характер, что предполагает интерактивный характер проведения занятий на конкретных примерах.

Для понимания и качественного усвоения курса рекомендуется следующая последовательность действий обучающегося:

10. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры (10 – 15 минут).

11. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема (10 - 15 минут).

12. В течение недели выбрать время для работы с литературой в библиотеке (по 1 часу).

4. При подготовке к практическому занятию повторить основные понятия по теме, изучить примеры. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия Решая конкретную ситуацию, - предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения,

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.

Лекции дают обучающимся систематизированные знания по дисциплине, концентрируют их внимание на наиболее сложных и важных вопросах.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям - научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Ежедневной учебной работе студенту следует уделять 9-10 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить 3-4 часа.

Слушание и запись лекций - сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Работая над конспектом лекций, необходимо использовать литературу, но и ту литературу, которую рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть теоретическим материалом.

Тематика лекций дается в рабочей программе дисциплины.

3. Методические указания обучающимся по подготовке к практическим/семинарским занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованной к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура занятия

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы практическое занятие может состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть - обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов. Примерная продолжительность — до 15 минут.

Вторая часть — выступление студентов с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Примерная продолжительность — 20-25 минут.

После докладов следует их обсуждение - дискуссия. В ходе этого этапа

практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность - до 15-20 минут.

Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность - 15-20 минут.

Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме практического или практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность в рамках выступления на данных занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Подготовка презентации и доклада

Для подготовки презентации рекомендуется использовать: PowerPoint, MS Word, Acrobat Reader. Самая простая программа для создания презентаций - Microsoft PowerPoint.

Для подготовки презентации необходимо собрать и обработать начальную информацию. Последовательность подготовки презентации:

1. Четко сформулировать цель презентации: вы хотите свою аудиторию мотивировать, убедить, заразить какой-то идеей или просто формально отчитаться.

2. Определить каков будет формат презентации: живое выступление (тогда, сколько будет его продолжительность) или электронная рассылка (каков будет контекст презентации).

3. Отобрать всю содержательную часть для презентации и выстроить логическую цепочку представления.

4. Определить ключевые моменты в содержании текста и выделить их.

5. Определить виды визуализации (картинки) для отображения их на слайдах в соответствии с логикой, целью и спецификой материала.

6. Подобрать дизайн и форматировать слайды (количество картинок и текста, их расположение, цвет и размер).

7. Проверить визуальное восприятие презентации.

К видам визуализации относятся иллюстрации, образы, диаграммы, таблицы. Иллюстрация - представление реально существующего зрительного ряда. Образы - в отличие от иллюстраций - метафора. Их назначение - вызвать эмоцию и создать отношение к ней, воздействовать на аудиторию. С помощью хорошо продуманных и представляемых образов, информация может надолго остаться в памяти человека. Диаграмма - визуализация количественных и качественных связей. Их используют для убедительной демонстрации данных, для пространственного мышления в дополнение к логическому. Таблица - конкретный, наглядный и точный показ данных. Ее основное

назначение - структурировать информацию, что порой облегчает восприятие данных аудиторией.

Практические советы по подготовке презентации

- готовьте отдельно: печатный текст + слайды + раздаточный материал;

- слайды - визуальная подача информации, которая должна содержать минимум текста, максимум изображений, несущих смысловую нагрузку, выглядеть наглядно и просто;

- текстовое содержание презентации - устная речь или чтение, которая должна включать аргументы, факты, доказательства и эмоции;

- обязательная информация для презентации: тема, фамилия и инициалы выступающего; план сообщения; краткие выводы из всего сказанного; список использованных источников;

- раздаточный материал - должен обеспечивать ту же глубину и охват, что и живое выступление: люди больше доверяют тому, что они могут унести с собой, чем исчезающим изображениям, слова и слайды забываются, а раздаточный материал остается постоянным осязаемым напоминанием; раздаточный материал важно раздавать в конце презентации; раздаточный материалы должны отличаться от слайдов, должны быть более информативными.

Тема доклада должна быть согласованна с преподавателем и соответствовать теме учебного занятия. Материалы при его подготовке, должны соответствовать научно-методическим требованиям вуза и быть указаны в докладе. Необходимо соблюдать регламент, оговоренный при получении задания. Иллюстрации должны быть достаточными, но не чрезмерными.

Работа студента над докладом-презентацией включает отработку умения самостоятельно обобщать материал и делать выводы в заключении, умения ориентироваться в материале и отвечать на дополнительные вопросы слушателей, отработку навыков ораторства, умения проводить диспут.

Докладчики должны знать и уметь: сообщать новую информацию; использовать технические средства; хорошо ориентироваться в теме всего практического занятия; дискутировать и быстро отвечать на заданные вопросы; четко выполнять установленный регламент (не более 10 минут); иметь представление о композиционной структуре доклада и др.

Структура выступления

Вступление помогает обеспечить успех выступления по любой тематике. Вступление должно содержать: название, сообщение основной идеи, современную оценку предмета изложения, краткое перечисление рассматриваемых вопросов, живую интересную форму изложения, акцентирование внимания на важных моментах, оригинальность подхода.

Основная часть, в которой выступающий должен глубоко раскрыть суть затронутой темы, обычно строится по принципу отчета. Задача основной части - представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой и захотели ознакомиться с материалами. При этом логическая структура теоретического блока не должны даваться без наглядных пособий, аудио-визуальных и визуальных материалов.

Заключение - ясное, четкое обобщение и краткие выводы, которых всегда ждут слушатели.

В ходе подготовки тем на практические занятия указанных в пункте 4.4 при изучении курса «Основы права» студентам рекомендуется обратить внимание на следующие основные вопросы, нормативные акты и литературу:

При изучении первой темы «**Основы теории государства и права**» необходимо тщательно изучить различные концепции происхождения государства и права, типы правопонимания, формы и источники права. При изучении источников права особое внимание следует уделить нормативным правовым актам как основным источникам

права в романо-германской правовой семье и в российской правовой системе. При изучении типологии государств необходимо тщательно изучить понятие и необходимость, и научную важность типологии государств, критериев типологии государств, различные подходы к типологии государств, типы и сущность различных государств с точки зрений формационного подхода, цивилизационного подхода, личностного подхода и т.д.

Литература и нормативно-правовые акты:

1. Правоведение [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов неюридического профиля/ С.С. Маилян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 414 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74905.html.— ЭБС «IPRbooks»
2. Основы государства и права: Учебное пособие / Под ред. С.А. Комарова. - СПб.: Питер, 2010.

2. Кашанина Т.В. Основы права. - М.: Высшая школа, 2005.

3. Марченко М.Н. Основы права: учебник/ М.Н. Марченко, Е.М. Дерябина: Московский Государственный ун-т им. М.В. Ломоносова.-М.: Проспект.2016.-416 с.

4. Нерсенянц В.С. История идей правовой государственности. – М., 1993.;

5.Марченко М.Н. Теория государства и права: учеб. – 2-е изд. перераб и доп. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2006. – 640 с.

6.Основы государства и права: Учебное пособие / Под ред. С.А. Комарова. - СПб.: Питер, 2004.

При изучении второй темы «**Основы Конституционного права**» необходимо изучит вопросы о статусе и месте Президента РФ в системе органов государственной власти РФ, полномочия и компетенции Президента РФ в различных сферах власти. Также необходимо изучить вопросы порядка избрания Президента РФ на должность и прекращении срока полномочий, причины возбуждения импичмента и порядка отрешения его от должности.

Необходимо изучит вопросы о социальном назначении Федерального Собрания РФ, о деятельности палат Федерального Собрания, о полномочиях палат и статуса депутатов Федерального Собрания РФ, состав и структура палат Федерального Собрания, партийные фракции, институт народного представительства, неприкосновенность и мандат (депутатов) народных представителей, принятия законопроектов.

Необходимо изучить вопросы о социальном назначении Правительства РФ, полномочия, компетенция и функции (исполнительной власти) Правительства РФ, структура Правительства РФ, место и статус Председателя Правительства РФ и его полномочия и компетенция, понятие и виды органов Исполнительной власти РФ, Министерства и Ведомства, комитеты и комиссии Правительства РФ. Полномочия в области законотворчества.

Литература и нормативно-правовые акты:

1.Конституция Российской Федерации. – М.: Юридическая литература, 1994.

2. Баглай М.В. Конституционное право Российской Федерации. – М., 2007.

3. Козлова Е.И., Кутафин О.Е. Конституционное право России: Учебник – М.: Юристъ, 1997.

4. Марченко М.Н. Основы права: учебник/ М.Н. Марченко, Е.М. Дерябина: Московский Государственный ун-т им. М.В. Ломоносова.-М.: Проспект.2010. – 416 с.;
5. Нерсенянц В.С. История идей правовой государственности. – М., 1993.;
6. Правоведение [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов неюридического профиля/ С.С. Маилян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 414 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74905.html.— ЭБС «IPRbooks
7. Правоведение : учебник для студентов вузов, обучающихся по педагогическим

специальностям / Е. Л. Болотова [и др.]; под ред. Е. С. Кувшинова, Н. И. Хлюпина. - Москва : ВЛАДОС, 2003. - 463

При изучении темы «**Основы гражданского права**» необходимо изучит понятие права собственности, элементы права собственности, состава правомочий собственника, видов прав собственности, оснований приобретения и прекращения права собственности, а также иных вещных прав, предусмотренных ГК.

Литература и нормативно-правовые акты:

1.Конституция Российской Федерации. – М.: Юридическая литература, 1994.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая, вторая, третья, четвертая) с изм. и доп.

3. Правоведение [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов неюридического профиля/ С.С. Маилян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 414 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74905.html.— ЭБС «IPRbooks

4.Правоведение: учебник для студентов вузов, обучающихся по педагогическим специальностям / Е. Л. Болотова [и др.]; под ред. Е. С. Кувшинова, Н. И. Хлюпина. - Москва : ВЛАДОС, 2003. - 463

5. Гражданское право: Учебник: в 3 т. / Под ред. А.П. Сергеева, Ю.Н. Толстого. – М.: Проспект, 2004.

При изучении темы « **Основы семейного права РФ»,** нужно понимать основные задачи семейного права РФ, уяснить какие правоотношения регулирует семейное законодательство, кто является субъектами семейных правоотношений, определить понятие брака в семейном праве, каковы порядок и условия заключения или расторжения брака, охарактеризовать имущественные и (личные) неимущественные отношения между супругами, алиментные обязательства, вопросы регулирования опекунского права.

Литература и нормативно-правовые акты:

1.Конституция Российской Федерации. – М.: Юридическая литература, 1994.

2. Семейный кодекс РФ. С постатейным приложением нормативных актов и документов / Сост. Л.М. Пчелинцева, С.В. Пчелинцев – 2-е изд., перераб. и доп.- М.: Изд-во НОРМА, 2000- 760 с.

3. Правоведение [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов неюридического профиля/ С.С. Маилян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 414 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74905.html.— ЭБС «IPRbooks

4. Нечаева А. М. Семейное право: Курс лекций. — М.: Юристъ, 2008.

5. Правоведение (полный курс): Учебник для неюридических вузов и факультетов/ под ред. проф. Смоленского М.Б. Издание 4-е, испр. и доп. – Ростов н\Д. Издательский центр «март» 2011.-253с.

6. Марченко М.Н. Правоведение: учебник/ М.Н. Марченко, Е.М. Дерябина: Московский Государственный ун-т им. М.В. Ломоносова.-М.: Проспект.2015.- 416с.

При изучении темы «**Основы трудового права**» необходимо уяснить понятие, содержание и срок трудового договора, порядок заключения и расторжения трудового договора. Также необходимо уделить внимание рабочему времени и времени отдыха, оплате и нормированию труда, дисциплине труда, дисциплинарной и материальной ответственности в трудовом праве, охране труда. Особого внимания требует изучение порядка рассмотрения трудовых споров.

Литература и нормативно-правовые акты:

1.Конституция Российской Федерации. – М.: Юридическая литература, 1994.

2. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

3. Правоведение [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов неюридического профиля/ С.С. Маилян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 414 с.— Режим доступа:

http://www.iprbookshop.ru/74905.html.— ЭБС «IPRbooks

4. Желтов О.Б. Трудовое право: Учебник. – М.: Флинта, 2007.

5. Основы права: Учебник для вузов. – СПб.: Питер, 2005.

6. Марченко М.Н. Правоведение: учебник/ М.Н. Марченко, Е.М. Дерябина: Московский Государственный ун-т им. М.В. Ломоносова.-М.: Проспект.2015.- 416с.

При изучении темы « **Основы административного права РФ»,** необходимо уяснить какие правоотношения регулирует административное право. Рассмотреть основные положения административной ответственности, виды административных правонарушений, возраст наступления административной ответственности. Иметь представление о видах административных взысканий действуют в РФ, в каких случаях применяется административный арест, в течение какого срока лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Литература и нормативно-правовые акты:

1.Конституция Российской Федерации. – М.: Юридическая литература, 1994.2.

2. Кодекс РФ об административных правонарушениях – М.: Инфра – М, 2004 г.

3. Правоведение [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов неюридического профиля/ С.С. Маилян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 414 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74905.html.— ЭБС «IPRbooks

4. Правоведение (полный курс): Учебник для неюридических вузов и факультетов/ под ред. проф. Смоленского М.Б. Издание 4-е, испр. и доп. – Ростов н\Д. Издательский центр «март» 2011.-253с.

5. Марченко М.Н. Правоведение: учебник/ М.Н. Марченко, Е.М. Дерябина: Московский Государственный ун-т им. М.В. Ломоносова.-М.: Проспект.2015.- 416с.

При изучении темы « **Основы уголовного права РФ»** необходимо обратить внимание на следующие вопросы: понятие преступления, признаки преступления, на какие категории подразделяются преступления, предусмотренные УК РФ, какие элементы характеризуют состав преступления, возраст наступления уголовной ответственности в РФ, какие виды наказаний предусмотрены УК РФ, какие обстоятельства являются смягчающими отягчающими наказание, когда допускается освобождение от уголовной ответственности, в каких случаях возможно освобождение от наказания.

Литература и нормативно-правовые акты:

1.Конституция Российской Федерации. – М.: Юридическая литература, 1994

2.Комментарий к УК РФ. Изд.2-е перераб. И доп.- М.: ВАО «Бизнес-школа «Интел-синтез», -2012-512 с

3. Правоведение [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов неюридического профиля/ С.С. Маилян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 414 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74905.html.— ЭБС «IPRbooks.

4. Наумов А. В. Уголовное право. Общая часть: Курс лекций. — М.: Юристь, 2010.

5.Правоведение (полный курс): Учебник для неюридических вузов и факультетов/ под ред. проф. Смоленского М.Б. Издание 4-е, испр. и доп. – Ростов н\Д. Издательский центр «март» 2011.-253с.

6. Марченко М.Н. Правоведение: учебник/ М.Н. Марченко, Е.М. Дерябина: Московский Государственный ун-т им. М.В. Ломоносова.-М.: Проспект.2015.- 416с.

Тема « **Основы экологического права РФ»** регулирует вопросы охраны окружающей среды. При изучении темы нужно уяснить принципы и сущность экологического права, каковы экологические требования в российском законодательстве, виды субъектов и объектов экологического права, особенности права собственности на природные ресурсы, ответственность за экологические правонарушения (административная, гражданско-правовая).

Литература и нормативно-правовые акты:

1.Конституция Российской Федерации. – М.: Юридическая литература, 1994

2. Закон РФ «Об охране окружающей среды» (с изм. на 31.12.2005 г. №199-ФЗ // Российская газета, №297, 31.12.2005.

Закон РФ «О недрах» (в редакции от 22.08.2004 г. №122-ФЗ).

3. Закон РФ «О животном мире» от 24.04.1995 №52-ФЗ (в редакции от 29.12.2004 г.).

4. Закон РФ «Об особо охраняемых природных территориях» от 14.03.1995г. №33-ФЗ (с изменениями от 30.12.2001)

5. Правоведение [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов неюридического профиля/ С.С. Маилян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 414 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74905.html.— ЭБС «IPRbooks.6.Правоведение (полный курс): Учебник для неюридических вузов и факультетов/ под ред. проф. Смоленского М.Б. Издание 4-е, испр. и доп. – Ростов н\Д. Издательский центр «март» 2011.-253с.

7. Марченко М.Н. Правоведение: учебник/ М.Н. Марченко, Е.М. Дерябина: Московский Государственный ун-т им. М.В. Ломоносова.-М.: Проспект.2015.- 416с.

При изучении темы « **Основы международного права**» необходимо изучить вопросы возникновения и сущность международного права, а также уяснить как соотносится система международного права и внутригосударственного, изучить основные принципы международного права, институты международного права, виды ответственности в международном праве, мирное урегулирование международных споров.

Литература и нормативно-правовые акты:

1.Конституция Российской Федерации. – М.: Юридическая литература, 1994

2.Сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации URL: http://www.ombudsman.gov.ru/

3.Сайт Европейского Суда по правам человека URL: http://www.coe.int/t/r/human_rights_court/

4.Сайт о деятельности Европейского Суда по правам человека URL: http://www.espch.ru/

5.Марченко М.Н. Правоведение: учебник/ М.Н. Марченко, Е.М. Дерябина: Московский Государственный ун-т им. М.В. Ломоносова.-М.: Проспект.2015.-416 с.

6. Правоведение [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов неюридического профиля/ С.С. Маилян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 414 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74905.html.— ЭБС «IPRbooks

3. Методические указания обучающимся по организации самостоятельной работы.

Цель организации самостоятельной работы по дисциплине «Экономическая теория» - это углубление и расширение знаний в области экономики; формирование навыка и интереса к самостоятельной познавательной деятельности.

Самостоятельная работа обучающихся является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к практическим занятиям и к контрольной работе. Сюда же относятся и самостоятельное углубленное изучение тем дисциплины. Самостоятельная работа представляет собой постоянно действующую систему, основу образовательного процесса и носит исследовательский характер, что послужит в будущем основанием для написания выпускной квалификационной работы, практического применения полученных знаний.

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению, с учетом потребностей и возможностей личности.

Правильная организация самостоятельных учебных занятий, их систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, получить навыки повышения профессионального уровня.

Самостоятельная работа реализуется:

– непосредственно в процессе аудиторных занятий - на лекциях, практических занятиях;

– в контакте с преподавателем вне рамок расписания - на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.

– в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Подготовка к практическому занятию включает, кроме проработки конспекта и презентации лекции, поиск литературы (по рекомендованным спискам и самостоятельно), подготовку заготовок для выступлений по вопросам, выносимым для обсуждения по конкретной теме. Такие заготовки могут включать цитаты, факты, сопоставление различных позиций, собственные мысли. Если проблема заинтересовала обучающегося, он может подготовить реферат и выступить с ним на практическом занятии.

При подготовке к контрольной работе обучающийся должен повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, используя конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. При необходимости можно обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

Виды СРС

16. Доклад
17. Презентации

Темы для самостоятельной работы прописаны в рабочей программе дисциплины. Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ, ВЫПОЛНЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОГРАММЕ БАКАЛАВРИАТА, НАПРАВЛЕНИЕ 38.03.01 «ЭКОНОМИКА»

Профиль подготовки «Экономика и управление на предприятии» по отраслям

ГРОЗНЫЙ 2020

УДК 658.5 (072.8)
ББК У9(2) я73
М54

Рецензенты:
Гезиханов Р.А., д.э.н., профессор, «Бухгалтерский учет и аудит» Чеченского государственного университета.
Алиева Ж.М. к.э.н., доцент, доцент кафедры финансов, кредита и страхования, Грозненский государственный нефтяной технический университет им. академика М. Д. Миллионщикова

Авторский коллектив:
Довтаев С-А.Ш к.э.н., доцент «Экономика и экономическая безопасность отраслей и предприятий» Чеченского государственного университета
Мусостова Д.Ш., к.э.н., доцент кафедры «Экономика и экономическая безопасность отраслей предприятий» Чеченского государственного университета
Мовсаров Р.Д к.с.х.н., доцент кафедры «Экономика и экономическая безопасность отраслей предприятий» Чеченского государственного университета

Методические рекомендации составлены в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «12» ноября 2015 г. № 1327, ПОЛОЖЕНИЕМ о бально-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», утвержденным Решением Ученого совета ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет» 29 января 2015г., Протокол № 6 только для очной формы обучения и ПОЛОЖЕНИЕМ о курсовых работах студентов, утвержденным на заседании Ученого Совета ЧГУ «07» декабря 2006 г., протокол № 8. Основным назначением учебного издания является обеспечение качества реализации Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования в части, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, связанных с навыками сбора, обобщения, анализа и грамотного, логически верного и аргументировано изложения, собранных материалов. В рекомендациях представлены основные требования к структуре, содержанию, порядку и срокам

выполнения курсовых работ, их оформлению и защите, а также критерии оценки курсовых работ.

Методические указания рекомендованы для студентов-бакалавров очной и заочной формы обучения, обучающихся по программе бакалавриата, направление подготовки 38.03.01 «Экономика»: профиль подготовки «Экономика и управление на предприятии» по отраслям.

Методические рекомендации по разработке, написанию, оформлению и защите курсовых работ полностью соответствуют редакционным требованиям выполнения научно-исследовательских работ и государственным стандартам. При составлении рекомендаций были использованы требования ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»

Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО КУРСОВОЙ РАБОТЫ
   7
3. ВЫБОР ТЕМЫ, СОСТАВЛЕНИЕ ПЛАНА, ПОДБОР ЛИТЕРАТУРЫ
4. СТИЛЬ ИЗЛОЖЕНИЯ НАУЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ
5. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ
   6.1 Общие правила оформления
   6.2 Оформление ссылок
   6.3 Оформление формул
   6.4 Оформление таблиц и рисунков
   6.5Оформление литературы
   6.6Оформление приложений

7. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ И ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ
8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Приложение №1. Примерная тематика курсовых работ по дисциплинам
Приложение №2. Форма заявления об утверждении темы курсовой работы
Приложение №3. Формы рецензий научного руководителя на курсовую работу
Приложение №4. Образец титульного листа курсовой работы
Приложение №5. Образец оформления оглавления курсовой работы
Приложение №6 Образец оформления рисунков и таблиц
Приложение №7. Образец оформления списка использованной литературы

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2

Курсовая работа (КР.) является важным этапом учебного процесса и одновременно- ответственная самостоятельная работа обучающихся, по дисциплинам, изучаемых по профилю «Экономика и управление на предприятии» (по отраслям), в частности: «Экономика предприятий (организаций)» и «Организация и управление производством на предприятиях отрасли». Курсовая работа выполняется студентами, обучающимися по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (профиль «Экономика и управление предприятием» по отраслям): дневной формы обучения и заочной формы обучения

Курсовая работа – это один из видов учебной работы студентов, предусмотренный учебным планом, который представляет собой логически завершенное и оформленное в виде текста изложение студентом содержания отдельных проблем, задач и методов их решения в изучаемой области науки, выполняется с целью углубленного изучения отдельных тем соответствующих учебных дисциплин и овладения исследовательскими навыками. Выполнение курсовых работ предусмотрено в целях закрепления, углубления и обобщения знаний, полученных в процессе обучения, развития способности к самостоятельной работе, творческого мышления студента. Системой курсовых работ обучающийся подготавливается к выполнению более сложной задачи – выпускной квалификационной работе

Курсовая работа является завершающим этапом изучения дисциплины, поэтому должна способствовать не только углубленному усвоению теоретического курса, но и умению связать вопросы теории с практикой налогообложения

Основные цели выполнения курсовой работы: формирование у обучающихся навыков самостоятельной научно-исследовательской и практической деятельности, грамотного оформления полученных результатов, умения представлять результаты своей работы в виде научного доклада и защищать их в последующей дискуссии.

Основные задачи выполнения курсовой работы:

- закрепление и углубление теоретических и практических знаний по дисциплине;
- выработка умений применять полученные знания для решения конкретных профессиональных задач;
- приобретение навыков творческого мышления, обобщения и анализа;
- приобщение к работе со специальной и нормативной литературой;

- применение современных методов организационного, правового, экономического и социального анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых решений;

- развитие интереса к научно-исследовательской работе.

За весь период обучения по направлению 38.03.01 «Экономика», студенты выполняют две курсовые работы, предусмотренные учебным планом профиля «Экономика и управление на предприятиях» (по отраслям):

1. Экономика предприятий - на 2 курсе очной формы обучения и на 3 курсе заочной формы обучения
2. Организация и управление производством на предприятиях отрасли - на 3 курсе очной формы обучения и на 4 курсе заочной формы обучения

В процессе выполнения курсовой работы, обучающийся не только закрепляет, но и расширяет теоретические и практические знания по выбранной теме, способствует самостоятельному исследованию отдельных проблем по данному курсу, приобретает профессиональные навыки.

Выполнение курсовой работы требует от студента не только знаний общей и специальной литературы по теме, но и умения проводить научные исследования, увязывать вопросы теории с практикой, делать обобщения, выводы, вносить предложения.

Курсовая работа позволяет судить о том, насколько обучающийся усвоил теоретический курс и каковы его возможности применения полученных знаний для их обобщения по избранной теме. Она является важной частью самостоятельной работы студента. Опыт и знания, полученные студентами на этом этапе обучения, во многом могут быть использованы для написания курсовой работы.

Требования к результатам выполнения курсовых работ:

В результате изучения дисциплины «Экономика предприятий» и выполнения по ней курсовой работы обучающийся должен овладеть следующими общепрофессиональными и профессиональными компетенциями:

а) общекультурные (ОК):

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5)

б) общепрофессиональные (ОПК):

- способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты (ОПК-3)

в) профессиональных (ПК):

- способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами ПК-3

Основные требования, предъявляемые к курсовым работам:

1. Курсовая работа должна быть выполнена САМОСТОЯТЕЛЬНО.

2. Тематика курсовых работ должна быть актуальной и соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, сфер экономики, права и образования, а также задачам учебной дисциплины.

3. Формулировки тем курсовых работ должны четко отражать характер ее содержания.

4. Весь текст работы должен быть подчинен одной мысли и в ней должна быть проведена хотя бы одна, пусть самая простая, но самостоятельная идея (чтобы грамотно выдвинуть её и подчинить ей тему работы необходимо ориентироваться в затрагиваемых вопросах).

5. Изложение материала следует подкреплять фактическими данными, сопоставлениями, расчетами, графиками, таблицами.

6. Работа ОБЯЗАТЕЛЬНО должна содержать практическую часть (решение практической задачи; анализ ситуации; сбор, обработка и анализ статистических данных; разработка проекта и др.).

7. Объем курсовой работы должен составлять от 30 до 40 машинописных страниц.

Текст курсовой работы должен быть оформлен в соответствии с установленными требованиями (см. раздел 6 методических рекомендаций).

8. Процедура защиты курсовых работ является публичной и, следовательно, может предусматривать участие комиссии из 2-3 преподавателей и присутствие других обучающихся. Защищающий курсовую работу должен полно и грамотно отвечать на вопросы и замечания по работе, возникшие у преподавателей и других присутствующих.

Процесс выполнения курсовой работы состоит из следующих этапов:

- выбор темы курсовой работы из тематики, рекомендованной кафедрой (или самостоятельно по согласованию с научным руководителем);
- ознакомление с требованиями, предъявляемыми к написанию и оформлению курсовых работ;
- изучение предметной области и анализ литературы;
- разработка плана и согласование его с руководителем;
- сбор информации и ее систематизация;
- написание текста курсовой работы;
- сдача законченной и оформленной работы;
- защита курсовой работы.

При написании курсовой работы обучающиеся должны изучить нормативные документы по рассматриваемой теме, а также периодические издания и электронные ресурсы (Интернет). Особо внимание необходимо обратить на публикации в специализированных газетах и журналах.

При работе с нормативными документами целесообразно использовать материалы информационно-справочных систем «Гарант», «Консультант-плюс» и т.д., что позволит избежать ссылок на устаревшие нормативные документы.

При написании курсовой работы автор должен излагать свое собственное видение проблемы, подбирать необходимую литературу и статистическую информацию, проводить анализ объекта исследования и уметь систематизировать, критически осмысливать и корректно (со ссылками на первоисточники) приводить в работе мнения специалистов поданной проблематике.

2. НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Непосредственное руководство курсовой работой осуществляет руководитель назначаемой кафедрой «Экономика и экономическая безопасность отраслей и предприятий». В период выполнения курсовой работы для рационального использования часов, отведенных на руководство, научный руководитель проводит индивидуальные и, по мере необходимости, групповые консультации, расписание проведения которых доводится до сведения обучающихся в день выдачи заданий на курсовую работу. В процессе индивидуальных консультаций научный руководитель указывает на ошибки и неточности в работе, дает по ним разъяснения и рекомендации.

Заведующим кафедрой периодически контролируют качество руководства курсовыми работами.

Обязанности руководителя заключаются в следующем:

1) практическая помощь обучающемуся в выборе темы курсовой работы и разработке индивидуального задания;

2) оказание помощи в выборе методики проведения исследования;

3) предоставление квалифицированных консультаций по подбору литературы и фактического материала;

4) осуществление систематического контроля за ходом выполнения работы в соответствии с разработанным заданием;

5) проведение оценки качества выполнения работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями написание Рецензии (Приложение 3);

6) практическая помощь в составлении презентации для защиты.

Руководитель курсовой работы контролирует все стадии подготовки и написания работы вплоть до ее защиты. Обучающийся не менее одного раза в неделю отчитывается перед руководителем о выполнении задания.

2. ВЫБОР ТЕМЫ, СОСТАВЛЕНИЕ ПЛАНА, ПОДБОР ЛИТЕРАТУРЫ

Тематика курсовой работы разрабатывается и уточняется ежегодно, рассматривается и утверждается кафедрой «Экономика и экономическая безопасность отраслей и предприятий». Необходимо, чтобы каждый обучающийся ознакомился с тематикой курсовых работ ещё в начале учебного семестра, когда приступает к изучению дисциплин, таких как «Экономика предприятий» и «Организация и управление производством на предприятиях отрасли».

По согласованию с руководителем обучающийся может избрать тему, не входящую в рекомендованный кафедрой перечень, а также несколько изменить ее название. В этом случае обучающийся может предложить свою формулировку темы курсовой работы, но она обязательно должна быть согласована с научным руководителем и одобрена заведующим кафедрой, а также должна быть включена в перечень тем курсовых работ.

Обучающемуся предоставляется право выбора любой предложенной темы. Но два студента одной группы (курса) не могут выбрать одну и ту же тему.

Помощь в выборе темы могут оказать заведующий кафедрой и преподаватели соответствующих дисциплин. Примерная тематика курсовых работ приводится в **Приложении 1.**

Обучающийся после выбора темы курсовой работы, пишет письменное заявление на утверждение определенной темы.

Руководителем курсовой работы по дисциплине является, как правило, преподаватель, ведущий данную дисциплину или преподаватель назначенной кафедрой.

Заявление подписывается студентом, и сдается документоведу кафедры (лаборанту). Образец заявления смотрите в **Приложении 2.**

Каждый обучающийся при выборе темы должен руководствоваться научным практическим интересом к той или иной теме, учитывать знакомство со специальной литературой, опыт прошлой работы и т.д.

После выбора темы обучающийся составляет план курсовой работы и список литературы. Рекомендуется предварительно обсудить проблемы и возможные источники научной информации с научным руководителем. На основании изучения законодательных и нормативных правовых актов законодательных и правительственных органов, нормативно-справочных и

инструктивных материалов, научной литературы, статистических данных обучающийся определяет проблему, цель и направления (задачи) исследования, намечает структуру курсовой работы.

К первой обязательной встрече с научным руководителем студенту целесообразно иметь развернутый план курсовой работы и список литературы, который предполагается использовать при написании курсовой работы. Для того чтобы курсовая работа не получилась поверхностной (учитывая ее сравнительно небольшой объем), обучающийся совместно с научным руководителем четко определяет границы исследования. Научный руководитель может уточнить некоторые пункты плана. После утверждения плана научным руководителем обучающийся приступает к обобщению изученных материалов и написанию курсовой работы. По всем вопросам, связанным с выполнением курсовой работы, обучающийся вправе консультироваться с научным руководителем.

Подбор литературы целесообразно начинать с изучения тех книг и периодических изданий, которые рекомендованы преподавателем по изучаемым дисциплинам и которые близки к выбранной теме курсовой работы. Литература для написания курсовой работы должна быть издана за последние пять лет. Знакомиться с литературой целесообразно в следующей последовательности: руководящие документы (законы, затем законодательные акты), научные издания (первоначально книги, затем периодические издания), статистические данные. При этом целесообразно изучить самые свежие публикации, затем – более ранние (не старше 5 лет, для периодических изданий – не старше 2 лет).

При подборе нормативно-правовых актов целесообразно использовать возможности тематического поиска документов в справочно-правовой системе «Консультант Плюс», а также в других справочных системах («Гарант», «Кодекс» и др.). Эти справочно-правовые системы значительно облегчают тематический поиск необходимых нормативных документов. При подборе литературы необходимо сразу составлять библиографическое описание отобранных изданий в строгом соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению списка литературы. Список литературы по теме курсовой работы согласовывается с руководителем.

В процессе выполнения курсовой работы обучающемуся необходимо изучить и проанализировать положения, законы и подзаконные акты и методические материалы, в т.ч. рекомендуемые Министерством экономики, которым посвящена курсовая работа; проанализировать статистические и данные, характеризующие экономику предприятия или отрасли, также рыночную среду.

При подборе литературы следует руководствоваться библиографическим справочником библиотеки Чеченского государственного университета. При этом

надо обращаться к изданиям последних 2-3 лет, так как в них наиболее полно отражены актуальные аспекты и проблематика анализируемого вопроса.

Кафедра «Экономика предприятий» рекомендует использовать следующие периодические издания: «Вектор экономики», «Вестник ЧГУ», «Финансы», «Бухгалтерский учет», «Главный бухгалтер», «Экономика предприятий», а также газеты: «Налоги», «Налоги, учет, право», «Российская газета», «Финансовая газета», «Экономика и жизнь» и др.

3 СТИЛЬ ИЗЛОЖЕНИЯ НАУЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Курсовая работа должна быть выдержана в стиле письменной научной речи, который обладает некоторыми характерными особенностями. Прежде всего, стилю письменной научной речи характерно использование конструкций, исключающих употребление местоимения первого лица единственного и множественного числа, местоимений второго лица единственного числа.

В данном случае предполагается использовать неопределенно-личные предложения (например: «Вначале производят отбор факторов для анализа, а затем устанавливают их влияние на показатель»); формы изложения от третьего лица (например: «Автор полагает...»); предложения со страдательным залогом (например: «Разработан комплексный подход к исследованию...»).

В научном тексте нельзя использовать разговорно-просторечную лексику. Нужно использовать терминологическое название. Если есть сомнения в стилистической окраске слова, лучше обратиться к словарю. Важнейшим средством выражения смысловой законченности, целостности и связности научного текста является использование специальных слов и словосочетаний. Эти слова позволяют отразить:

1) последовательность изложения мыслей (вначале, прежде всего, затем, во-первых, во-вторых, значит, итак);

2) переход от одной мысли к другой (прежде чем перейти к, обратимся к, рассмотрим, остановимся на, рассмотрев, перейдем к, необходимо остановиться на, необходимо рассмотреть);

3) противоречивые отношения (однако, между тем, в то время как, тем не менее),

4) причинно-следственные отношения (следовательно, поэтому, благодаря этому, сообразно с этим, вследствие этого, отсюда следует, что);

5) отношение (конечно, разумеется, действительно, видимо, надо полагать, возможно, вероятно, по сообщению, по сведениям, по мнению, по данным);

6) итог, вывод (итак; таким образом; значит; в заключение отметим; все

сказанное позволяет сделать вывод; подведя итог, следует сказать; резюмируя сказанное, отметим).

Для выражения логической последовательности используют сложные союзы:

благодаря тому, что, между тем как, так как, вместо того чтобы, ввиду того что, оттого что, вследствие того, что, после того как, в то время, как и др. Особенно употребительны производные предлоги в течение, в соответствии с, в результате, в отличие от, наряду с, в связи с, вследствие и т.п.

В качестве средств связи могут использоваться местоимения, прилагательные и причастия (данные, этот, такой, названные, указанные, перечисленные выше).

В научной речи очень распространены указательные местоимения «этот», «тот», «такой». Местоимения «что-то», «кое-что», «что-нибудь» в тексте научной работы обычно не используются. Для выражения логических связей между частями научного текста используются следующие устойчивые сочетания (приведем результаты; как показал анализ; на основании полученных данных).

Для образования превосходной степени прилагательных чаще всего используются слова наиболее, наименее. Не употребляется сравнительная степень прилагательного с приставкой по- (например, повыше, побыстрее).

Особенностью научного языка является констатация признаков, присущих определяемому слову. Так, прилагательное следующие, синонимичное местоимению такие, подчеркивает последовательность перечисления особенностей и признаков (например, Рассмотрим следующие факторы, влияющие на экономику региона, т.е. Чеченской Республики).

Также в курсовой работе можно использовать только общепринятые сокращения и условные обозначения. Наиболее часто употребляемыми сокращениями являются следующие: др. (другие), пр. (прочие), т. д. (так далее), т. п. (тому подобное), т.е. (то есть), см. (смотри), ср. (сравни), г. (год или город), гг. (годы, города), в. (век), вв. (века), рис. (рисунок), кг (килограмм), руб. (рублей), км (километр), тыс. (тысяча), млн. (миллион), млрд. (миллиард). Слова и другие, и тому подобное, и прочие внутри предложения не сокращают. Не допускаются сокращения слов так называемый, 11 так как, например, около, формула. Общепринятые буквенные аббревиатуры (IS-LM, США, НАТО и т. д.), достаточно распространенные в экономической науке, не требуют расшифровки в тексте. Если специальные аббревиатуры малоизвестны, специфичны, то при первом упоминании в тексте пишется полное название, после него в скобках приводится аббревиатура и далее используется только аббревиатурная форма. Например: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Чеченский

государственный университет» (далее – ФГБОУ ВО ЧГУ). Следует учитывать ряд особенностей при написании числительных. Одноразрядные количественные числительные, если при них нет единиц измерения, пишутся словами (пять фирм, а не 5 фирм). Многоразрядные количественные числительные пишутся цифрами (с неразрывными пробелами между разрядами и единицами измерения), за исключением числительных, которыми начинается предложение. Такие числительные пишутся словами. Числа с сокращенным обозначением единиц измерения пишутся цифрами (95 кг, 5 л и т. д.). После сокращения л, кг и им подобных точка не ставится. При перечислении однородных чисел сокращенное обозначение единицы измерения ставится только после последней цифры (3, 15, 45 и 67%). Количественные числительные при записи арабскими цифрами не имеют падежных окончаний, если они сопровождаются существительными (на 20 страницах). Порядковые числительные при записи арабскими цифрами имеют падежные окончания (30-х и др.) При перечислении нескольких порядковых числительных падежное окончание ставится только один раз (в 30 и 50-х гг.). При записи римскими цифрами порядковые числительные для обозначения номеров столетий, кварталов падежные окончания не приводятся (XX в.).

4 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Подготовка написания и оформления курсовой работы начинается с утверждения научным руководителем темы курсовой работы, ее плана и списка литературы по избранной теме.

Внутренняя структура работы должна состоять из введения, двух разделов, каждый их которых должен содержать по три параграфа, выводов и предложений, списка использованной литературы и приложений. Материал в курсовой работе располагается в следующей последовательности:

1.Титульный лист **(*см. Приложение 4*);**

2. Лист оглавления **(*см. Приложение 5*);**

3. Введение;

4. Основная часть (главы, вопросы работы);

5. Заключение;

6. Список литературы **(*см. Приложение 7*);**

7. Приложения

Требования к содержанию отдельных структурных частей курсовой работы отражены в таблице 1.

Таблица 1

Требования к содержанию отдельных частей курсовой работы

Наименование структурной части курсовой работы	Основные требования содержанию	Объем, страниц
1	2	3
Титульный лист	Форма титульного листа приведена в приложении № 4	1
Оглавление	Отражает структуру работы, ее план	1
Введение	Введение должно иметь примерно следующую структуру: – актуальность и значимость (практическая или теоретическая) темы; – цель работы; – объект и предмет исследования; – задачи работы; – степень изученности темы в научной литературе – указать материалы практики, которые используются в исследовании (практики организаций, предприятий и т.д.) – наличие в работе регионального аспекта (использование материалов для исследования и анализа по РФ, Чеченской Республике за последние 3 года) Вышеуказанные пункты в тексте должны быть выделены **жирным** шрифтом.	2-3
Первая глава	Является теоретической или исторической. В ней излагается теория вопроса, (в отношении рассматриваемого вопроса, или проблемы), приводятся статистические данные (в частности, характеризующие деятельность предприятия или рассматриваемых ресурсов экономических Статистические данные приводятся за последние 2-3 года. Если излагаются дискуссионные вопросы, то приводятся	6 -8

	мнения различных авторов со ссылками на их источник, а также обосновывается позиция самого студента.	
Вторая глава	Анализируется действующее предприятие. Информационно- правовой основой для написания второй главы являются устав предприятия, практической базой- данные бухгалтерской статистики или отчетности конкретного предприятия (если имеется такая возможность), в том числе опубликованные в печати (статьях в журналах, газетах). На основе фактических данных анализируется то или иное явления, выявляются проблемы (нерешенные вопросы), отрицательно сказывающиеся на деятельности предприятия (или применяемых формах и методах управления). Анализируемые явления должны основываться на законодательстве и других нормативно-правовых актах, действующих в период написания обучающимся курсовой работы. Результатом анализа должно быть выявление проблем, требующих дальнейшего исследования или решения.	6 -8
Третья глава	По выявленным во второй главе проблемам исследуются возможные варианты их решения, разрабатываются и обосновываются предложения и рекомендации о путях совершенствования деятельности предприятия, внесения изменений в решение некоторых вопросов. При этом целесообразно спрогнозировать и осветить последствия применения на практике, предлагаемых в курсовой работе предложений и рекомендаций с точки зрения потребителя, а также экономического и социального развития государства.	6 -8

Заключение	Формулируются важнейшие выводы и рекомендации, разработанные и предложенные студентом в курсовой работе	2-3
Список использованной литературы	Приводится список использованных законодательных и иных нормативно-правовых актов (при этом нормативно правовые акты приводятся с учетом изменений, действующих в период выполнении курсовой работы), учебников и учебных пособий, научных монографий, сборников научных статей, журнальных и газетных статей. Среди них должны быть издания «Чеченского государственного университета», в т.ч. сборники научных статей профессорско-преподавательского состава Института экономики и финансов. Среди периодических изданий должны быть статьи текущего года. Основной перечень литературы должен быть за последние пять лет. Нормативно-правовые акты должны иметь статус «вступил в силу». Нормативные акты, не вступившие или утратившие силу, указываются только для сравнения с действующим законодательством. Если по исследуемой теме произошли изменения в законодательстве к моменту написания курсовой работы, это должно быть обязательно отражено и в основной части, и в списке литературы. Список литературы должен состоять из следующих разделов: **Нормативная литература** (Конституция РФ, Федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, нормативные акты министерств и ведомств, международные акты и договоры, нормативные акты	1-2

	органов государственной власти субъектов РФ, локальные нормативные акты) **Научная литература** (учебная, учебно-методическая литература, монографии, статьи периодических изданий и др.) в алфавитном порядке. **Дополнительные источники** (интернет источники) Всего должно быть приведено более 20 наименований.	
Приложения	В приложении приводятся большие по объему текстовые и цифровые таблицы, рисунки (схемы, графики, диаграммы), заполненные формы налоговых расчетов, документов, используемых при налоговом администрировании и т.п.	
Итого	Общий объем курсовой работы (со списком литературы и приложений).	30-40

Студенту при написании курсовой работы не следует дословно переписывать содержание глав авторских учебников и других законодательных и нормативно-правовых актов, учебных пособий и другой используемой при написании курсовой работы литературы. При цитировании отдельных их положений должна быть обязательно ссылка на источник (пункт и статью закона, страницу соответствующей книги или статьи журнала с указанием его номера и года издания).

При изложении дискуссионных вопросов необходимо приводить суждения различных авторов (со ссылками на источник, где они были опубликованы), стараться их анализировать. Если суждение того или иного автора рассматривается студентом критически, то соответствующие выдержки из источника их опубликования следует приводить полностью без сокращений. При наличии различных подходов к решению проблемы, содержащихся в нормативных документах или работах отдельных авторов, обучающемуся целесообразно сделать их критический анализ (разбор). После этого автору курсовой работы следует обосновать свое мнение по спорному вопросу или согласиться с одной из приведенных им точек зрения, при этом выдвинуть дополнительные (собственные) аргументы.

Важное требование, предъявляемое к курсовой работе - это использование и анализ статистического и фактического материала. Их отсутствие значительно

снижает уровень курсовой работы. Статистический и фактический материал следует приводить не только в качестве примера (или иллюстрации), подтверждающего те или иные положения, но и использовать как основу доказательства и обоснования выводов и предложений по теме курсовой работы. Приводимые цифровые данные должны сопровождаться указанием на источник информации.

При написании курсовой работы необходимо следить за стилем изложения. Текстовое изложение материала должно отвечать следующим требованиям: ясность, четкость, логичность. Не допускается сокращения слов, кроме общепринятых аббревиатур. Изложение материала должно быть последовательным. Все разделы должны быть связаны между собой по логике изложения. При этом важно не описание, а критический подход к исследованию и анализу явления, ситуации. При цитировании суждений того или иного автора его точку зрения следует приводить без сокращений. При выявлении различных подходов к решению изучаемой проблемы целесообразно давать сравнение рекомендаций, содержащихся в работах различных авторов (или нормативных документах). Лишь после этого обучающийся обосновывает свое мнение по спорному вопросу или соглашается с одной из уже имеющихся точек зрения, выдвигая соответствующие собственные дополнительные аргументы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных принципиальных положений должно сопровождаться ссылкой на источник. Наличие ссылок, пусть даже многочисленных, подчеркивает научную добросовестность автора курсовой работы. Изложение материала обучающийся должен вести от третьего лица, не употреблять местоимений «я», «мы», а также таких выражений: «сейчас», «в настоящее время» и т.п., если приводится нормативный правовой документ, то следует указать год, месяц его утверждения и введение в действие и т.п.

Изложение рассматриваемых вопросов должно сопровождаться справочными и аналитическими таблицами, выполненных главным образом самостоятельно. В отдельных случаях можно заимствовать некоторые таблицы из литературных источников, но при этом обязательно должна быть ссылка на первоисточник.

В курсовой работе должны присутствовать также рисунки, схемы, графики, диаграммы. Их наличие в должном количестве и качестве свидетельствуют не только об уровне изучения студентом теоретического и фактического материала по избранной теме, подтверждением обоснованности выводов и предложений, но и степени владения обучающимся современными информационными технологиями, их практическим применением.

5 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

5.1 Общие правила оформления

Курсовая работа должна быть выполнена на компьютере и отвечать требованиям к ее оформлению.

Работа выполняется на одной стороне белого листа стандартного формата А4 (210х297 мм) через полуторный межстрочный интервал в текстовых редакторах. Цвет шрифта должен быть черным. Разрыв (перенос) слов не допускается. Необходимо соблюдать следующие границы полей:

1) сверху – 2,0 см;
2) снизу – 2,0 см;
3) слева – 3,0 см;
4) справа – 1 см.

Каждую новую мысль в тексте следует начинать с красной строки (в компьютерной версии у первой строки абзаца (красной) отступ - 1,25 см). Текст выполняется шрифтом **«Times New Roman», кегль 14** выравнивается по ширине. Размер шрифта для заголовков глав - 14 (жирный), для заголовков параграфов - 14 (полужирный), для сносок - 10 (обычный). Текст работы печатается через полтора интервала (заголовки и сноски оформляются через один интервал). Страницы работы нумеруются арабскими цифрами. Нумерация страниц текста должна быть сквозной, первой страницей является титульный лист, второй - оглавление. На титульном листе и оглавлении номер страницы не ставится. Рисунки, иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. Номера страниц проставляется внизу по посередине страницы, или справа, шрифтом «Times New Roman», кегль 14.

Курсовая работа начинается с **ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА (Приложение 2),** на котором указываются сведения об учебном учреждении, где выполнена работа, название темы, вид выполненной работы, фамилия, инициалы, номер группы студента, а также фамилия, инициалы, ученая степень и звание руководителя, город и год выполнения работы. При сдаче курсовой работы на кафедру обучающийся ставит свою подпись на титульном листе. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

На второй странице работы размещается **ОГЛАВЛЕНИЕ (Приложение 3),** в которое входят названия и номера начальных страниц всех структурных частей работы (за исключением титульного листа): введение, разделы (или главы и параграфы), заключение, список использованной литературы, приложения с указанием соответствующих страниц.

Список нормативно-правовых актов и литературы, а также приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Для акцентирования внимания на определенных терминах, формулах разрешается использование в работах выделения жирным шрифтом. **НЕ ДОПУСКАЮТСЯ** использование подчеркивания, а также одновременное использование выделения курсивом и жирным шрифтом. Заголовки глав необходимо располагать в середине строки, без точки в конце и печатать ЗАГЛАВНЫМИ буквами, не подчеркивая, без красной строки, через один полуторный интервал.

Основные структурные элементы курсовой работы (содержание, введение, основная часть, заключение, список использованной литературы, приложения) начинаются с новой страницы. В основной части каждый раздел (главу) курсовой работы также следует начинать с новой страницы, а параграфы продолжаются на той же странице, отступив от названия главы или текста предыдущего параграфа на 20 мм (1 строка).

Нумерация страниц текста проставляется в правом верхнем углу или нижнем по середине листа. Проставлять номер страницы необходимо с первой страницы введения, на которой ставится номер «3». После этого нумеруются все страницы, включая приложения.

5.2 Оформление ссылок

Ссылки оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления»

По ходу изложения материала обучающийся должен использовать библиографические ссылки, которые представляют собой библиографическое описание источников цитат, заимствований и т.д. Библиографические ссылки рекомендуют делать: при цитировании; при заимствовании положений, формул, таблиц, иллюстраций и т. п.; при анализе опубликованных трудов; при необходимости отослать читателя к изданию, где данный материал изложен более полно.

Оформление ссылок очень разнообразно. Ссылки бывают:

1) подстрочные, т. е. расположенные внизу страницы, оформленные как примечание (иногда их называют сносками);

2) затекстовые, т. е. вынесенные за текст документа, оформленные как перечень библиографических записей;

3) внутритекстовые, т. е. являющиеся частью текста и оформленные заключением в круглые скобки.

Ссылки в тексте работы на использованные информационные источники оформляют: - либо в виде сноски в конце страницы с соответствующим номером (внизу страницы приводят библиографические данные источника). в этом случае сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны, а к данным, расположенным в таблице, в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения. знак сноски выполняют арабскими цифрами и помещают на уровне верхнего обреза шрифта.

например: «… бюджет республики[1] …»

- либо в квадратных скобках, в которых указывается номер библиографического источника, указанного в списке литературы курсовой работы и страницы, на которой оригинальный цитируемый текст расположен. например: [25, с.58]

при ссылках на материалы собственной работы в тексте делаются ссылки типа: «как было показано в разделе 2 настоящей работы»; «из таблицы 3 следует...» и т. п.

после окончания предложения в круглых скобках может быть указано: (см. рис. 1.1); (см. табл. 1) (см. доказательство на стр. 24) и т. п.

при оформлении рисунков и таблиц также необходимо указывать их источник (ссылка на литературу) в случае их заимствования

5.3 Оформление формул

Если в курсовой работе приводятся формулы, то они также должны иметь сплошную нумерацию. Пояснения символов, числовых коэффициентов рекомендуется приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и коэффициента приводится с новой строки. Первую строку пояснения, начинаю со слова «где» без двоеточия.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку, до и после формул – отступ по 6 пт. Каждая формула должна обязательно сопровождаться экспликацией (расшифровкой символов, входящих в нее), которая приводится вслед за формулой после слова "где". Формулы, на которые имеются ссылки в тексте, нумеруются в пределах всей работы арабскими цифрами. Номер формулы, заключенный в круглые скобки, помещают на правом поле, на уровне нижней строки формулы, к которой они относятся. Символ от его расшифровки отделяют при помощи тире. После каждой расшифровки ставят точку с запятой,

а после последней - точку. Символы расшифровывают в той же последовательности, в которой они записаны в формуле.

Например,

Недоамортизация отражается по следующей формуле:

Н= (О стм + Р) – Л (1)

где Н - Недоамортизация

О стм – остаточная стоимость

Р - расходы связанные с ликвидацией объекта

Л – ликвидационная стоимость

Формулы нумеруются сквозной нумерацией в пределах всей КР арабскими цифрами. Номер формулы указывают в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке операции умножения применяют знак «×». При необходимости численный расчет дают сразу после приведения формулы и без каких-либо промежуточных вычислений приводят результат. Указание единиц измерения в расчетах обязательно. Типовые расчеты делают один раз, а общие результаты остальных вычислений приводят в таблице или в тексте.

5.4 Оформление таблиц и рисунков

Все иллюстрации (схемы, графики, диаграммы) обозначаются словом «Рис.». Рисунки нумеруются арабскими цифрами, начиная с первого. Нумерация рисунков – сквозная. Название дается под рисунком в центре с номером рисунка и выделяется полужирным шрифтом. Рисунки могут быть выполнены в цветном или в черно-белом виде. Во всех рисунках должна быть проставлена единица измерения. Рисунки помещают сразу же после первого упоминания о них или в начале следующей страницы. Пример оформления рисунков представлен в **Приложении 5.** Рисунки должны быть выполнены студентом в редакторе, прочно совместимом с MS Word. Наиболее оптимальным является выполнение рисунков в редакторе диаграмм программ MS Word или Excel.

Помещенный в КР цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Его следует помещать над таблицей по центру, в одну строку с ее номером через тир «Таблица 1 - Наименование». Таблицы нумеруются арабскими цифрами, причем также, как и у рисунков, нумерация таблиц, должна быть сквозной (например: Таблица 1; Таблица 2). Названия таблиц следует выделять полужирным шрифтом. До и после названия таблицы следует сделать

отступ по 6 пт. Рекомендуемое количество таблиц в КР – 1- 6 (таблицы в приложениях не учитываются). Цифровые данные в таблицах пишутся строго по классам и разрядам чисел (единицы под единицами, десятки под десятками и т.д.). Если таблица целиком заимствована из одного источника или составлена по нескольким источникам, то под таблицей следует ссылка на источник. В таблицах можно использовать одинарный интервал, а размер шрифта сократить до 10-12. Во всех таблицах должны быть проставлена единица измерения. В тексте работы обязательно должна присутствовать ссылка на соответствующую таблицу. Таблица помещается после первого упоминания о ней в тексте Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Пример оформления таблицы приведен в Приложении 5. При переносе таблицы на следующую страницу курсовой работы над ней размещают слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера. При этом, пронумеровав графы в начале таблицы, повторяют их нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы при ее переносе не повторяют. При необходимости таблица может быть развернута на 90 градусов по отношению к расположению основного текста. При этом верхом таблицы является левая кромка лицевой стороны листа. Размерность табличных данных можно указывать в названии таблицы, в названии граф, в соответствующих строках или выносить в самостоятельную графу. Не допускают пропуски в графах таблицы. Если данные отсутствуют, то в соответствующей ячейке таблицы проставляется знак «-», если они не имеют смыслового содержания - знак «х». Если повторяющийся в графе таблицы текст состоит из одного слова, его можно заменять кавычками, если из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют словами «то же», а далее кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок материалов, символов, знаков нельзя. Таблицы могут сопровождать справочные, поясняющие или уточняющие данные. Их надо давать в виде примечаний. Если примечаний 22 несколько, то после слова «Примечание» ставят двоеточие, а затем дают текст примечаний под соответствующими номерами. Если примечание одно, то его не нумеруют и после слова «Примечание» ставят точку. Анализ представленных таблиц, рисунков, диаграмм, графиков необходимо располагать строго под ними. Если размер таблицы превышает одну страницу, то она выносится в приложения

5.5 Оформление литературы

Список литературы должен содержать сведения об источниках, использованных при выполнении КР и на которые имеются ссылки в тексте КР. Список должен содержать около 20 источников и более, в том числе и электронные ресурсы. Сведения об источниках приводятся в соответствии с ГОСТ 7.82-2001, ГОСТ 7.1 – 2003 и ГОСТ Р 7.0.5.-2008., которые необходимо разместить в следующем порядке:

- законодательные и нормативно-правовые документы;
- учебная, специальная литература и другие источники информации отечественных авторов; иностранные источники информации;
- Интернет-ресурсы.

Источники в каждом разделе списка следует располагать в алфавитном порядке. Каждая библиографическая запись в списке должна иметь свой порядковый номер и начинаться с красной строки.

Общая схема библиографического описания отдельно изданного документа включает следующие обязательные элементы:

- заголовок (фамилия, имя, отчество автора или первого из авторов, если их два, три и более);
- заглавие (название книги, указанное на титульном листе);
- сведения, относящиеся к заглавию (раскрывают тематику, вид, жанр, назначение документа и т.д.);
- подзаголовочные данные (сведения об ответственности содержат информацию об авторах, составителях, редакторах, переводчиках и т.п.; об организациях, от имени которых опубликован документ; сведения об издании содержат данные о повторности издания, его переработке и т.п.);
- выходные данные: место издания (название города, где издан документ); издательство или издающая организация; дата издания; объем (сведения о количестве страниц, листов).

Источником сведений для составления библиографического описания является титульный лист или иные части документа, заменяющего его. Образец оформления списка литературы представлен в **Приложении 5**

5.6 Оформление приложений

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они

могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты. Приложения размещаются после Списка использованной литературы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение». Номер приложения обозначают арабскими цифрами. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста, с прописной буквы и отдельной строкой. Приложения должны иметь общую с основным текстом работы сквозную нумерацию страниц. Располагать приложения следует в порядке появления в тексте ссылок на них. Если в одно приложение входит несколько логически связанных структурных элементов, например, ряд таблиц или рисунков, то в пределах данного (т.е. одного) приложения они должны быть пронумерованы (например, «Таблица 1», «Таблица 2» или «Рис. 1», «Рис. 2»). При этом каждая таблица должна иметь свой заголовок, а рисунок – свое наименование. Общий заголовок приложения в данном случае может отсутствовать. При оформлении материалов приложений допускается использовать шрифты разной гарнитуры и размера. Законченная курсовая работа в сброшюрованном виде сдается на кафедру.

6. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ И ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Публичная защита курсовой работы является особой формой проверки глубины осмысления изучаемого материала, эффективным способом выработки и демонстрации навыков научных выступлений, умения кратко, аргументировано и четко излагать представленный в курсовой работе материал.

Основные этапы оформления до защиты курсовой работы:

1) Получение положительной рецензии на курсовую работу от руководителя
2) Прохождение проверки на кафедре «Экономика и экономическая безопасность отраслей и предприятий» : норм контроль по оформлению курсовой работы и проверку на плагиат у ответственного преподавателя
3) Зарегистрировать курсовую работу на кафедре «Экономика и экономическая безопасность отраслей и предприятий», путем записи в журнале регистрации курсовой работы
4) После всего выше указанного, прошить курсовую работу и сдать на кафедру «Экономика и экономическая безопасность отраслей и предприятий»

Готовая курсовая работа, оформленная в соответствии с требованиями, представляется руководителю для проверки и написания рецензии. Образец бланка рецензии представлен в **Приложении 3**. Рецензия сообщает вам о степени успешности выполненного письменного задания: **допуске**, либо **не допуске** к **защите** излагаемых положений, ситуаций и выводов. Если имеются

замечания, обучающийся обязан их устранить и представить на повторную рецензию руководителю.

При подготовке курсовой работы и ее защите обучающийся должен использовать инновационные методы. Использование новых информационных технологий в процессе выполнения курсовой работы позволяет студенту развить навыки делового научного общения, проявить творческую активность и самостоятельность при решении практических ситуаций. Обучающийся разрабатывает на компьютере в электронном виде и на бумажном носителе таблицы, структурно-логические схемы, графики и т.п. При их выполнении рекомендуется использовать программу Power Point. Защита курсовой работы может сопровождаться презентацией полученных выводов и предложений (на слайдах в электронном виде).

Дата защиты курсовой работы определяется кафедрой и согласовывается с заведующим кафедрой. Создается комиссия для защиты курсовых работ в составе трех преподавателей кафедры вместе руководителем.

На основании имеющихся рекомендаций к защите обучающийся готовит доклад. Доклад должен занимать не более 5-8 минут и содержать:

- актуальность, цель и задачи работы;
- краткую характеристику объекта исследования;
- основное содержание каждого раздела работы;
- основные выводы и предложения с оценкой их эффективности;

Порядок обсуждения курсовой работы предусматривает: ответы обучающийсяа на вопросы членов комиссии и др. лиц, присутствующих на защите, выступление научного руководителя, дискуссию по защищаемой курсовой работе. Решение об оценке курсовой работы принимается членами комиссии по результатам анализа представленной курсовой работы, доклада студента и его ответов на вопросы.

Защита курсовой работы может также проходить либо в форме беседы студента – автора курсовой работы, либо в форме «круглого стола», на который приглашаются студенты, выполнившие курсовые работы под руководством данного научного руководителя. В этом случае защита курсовой работы проходит по определенной процедуре. Обучающемуся предоставляется вступительное слово по теме курсовой работы продолжительностью не более 7 минут. При этом обучающийся должен назвать тему курсовой работы, указать ее цели и задачи, на каких материалах она написана, дать характеристику объекта исследования и его анализ. Главное внимание следует уделить выводам и обоснованию предложений по исследованной теме. После вступительного слова автору курсовой работы присутствующие студенты и руководитель в устной или письменной форме задают вопросы. Автор курсовой работы может отвечать на

вопросы сразу или после подготовки. При подготовке на вопросы обучающийся может пользоваться своей курсовой работой. В заключительном слове обучающийся отвечает на заданные вопросы, замечания научного руководителя и присутствующих студентов, высказанных в ходе обсуждения проблем, затронутых автором курсовой работы. Вопросы, заданные на защите, фиксируются в **протоколе защиты курсовой работы.** После выступления всех студентов, участвующих в работе «круглого стола», слово берет научный руководитель, который подводит итоги состоявшейся защиты курсовых работ.

При добросовестном использовании данных методических указании курсовая работа может получить только оценку «отлично» или «хорошо».

Курсовая работа должна быть защищена до начала экзаменационной сессии.

Обучающийся, не представивший в установленный срок курсовой работы или не защитивший ее по неуважительной причине, считается имеющим академическую задолженность.

Курсовые работы, имеющие теоретический или практический интерес, могут быть представлены на конкурсы студенческих научных работ, победители и лауреаты которых отмечаются приказом ректора и премиями. После защиты курсовые работы хранятся в делах кафедры 2 года, затем все работы, не представляющие интерес для кафедры, списывают по акту и уничтожаются.

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа для студентов дневного отделения оценивается по 100-балльной системе. Оценка является суммированием набранного студентом баллов по каждому критерию оценки качества работы, своевременности выполнения и защиты курсовой работы. Итоговая оценка, полученная по 100-балльной шкале, конвертируется в оценку по обычной балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». При неудовлетворительной оценке курсовая работа считается не защищенной и направляется на доработку. Оценка курсовой работы проставляется в ведомость «Защиты курсовых работ». Положительная оценка записывается в зачетную книжку студента, а неудовлетворительная оценка только в ведомость.

Контроль выполнения курсовой работы (проекта), осуществляемый преподавателем, предусматривает оценку необходимых видов деятельности обучающийсяа в баллах, распределяемых по периодам контроля знаний обучающийсяа.

Максимальная сумма по каждой курсовой работе (проекту) устанавливается в 100 баллов, из которых 70 баллов отводится на текущую работу и 30 баллов на защиту (таблица 2).

Таблица 2

Критерии оценок курсовой работы

Виды текущей работы	Баллы	Позиции для оценки при защите	Баллы
Постановка задачи	0 – 10	Полнота и качество выполненной работы	0 – 10
Выбор и обоснование путей его решения	0 – 15	Владение студентом материалом и способность его преподнести	0 – 20
Анализ используемой литературы	0 – 10	-	-
Качество выполнения наглядных иллюстраций и чертежей	0 – 10	-	-
Использование современных информационных технологий	0 – 15	-	-
Наличие творческого подхода	0 – 10	-	-

Оценка выставляется преподавателем-руководителем курсовой работы (проекта) по шкале баллов:
«отлично», если сумма баллов не менее 96 балла;
«хорошо», если сумма баллов находится в пределах 76 – 95;
«удовлетворительно», если сумма баллов составляет 51 – 75;
«неудовлетворительно», если сумма баллов не более 50.

Для студентов заочной оценка за курсовую работу выставляется по пятибалльной системе – формируется как **комплексная**; она складывается из оценок содержания, оформления и собственно устного ответа при защите курсовой работы

Приложение 1.

Примерная тематика курсовых работ по дисциплинам

.

Дисциплина: Экономика предприятий (организаций)

1. Особенности действующих в экономике РФ организационно-правовых форм коммерческих организаций.
2. Предприятие – центральное звено отраслевых и территориальных производственных комплексов.
3. Формы, показатели оценки и основные направления развития специализации предприятий.
4. Организация (предприятие) в условиях рыночной экономики.
5. Организационно-правовые формы организаций (предприятий)
6. Государственная поддержка малого предпринимательства.
7. Акционерные общества: сущность и особенности функционирования.
8. Важнейшие черты предпринимательства организации и условия, необходимые для ее формирования.
9. Преимущества малых и средних предприятий.
10. Вертикальная и горизонтальная интеграция, укрупнение предприятий на основе диверсификации. Виды объединений.
11. Проблемы современных предприятий, основные цели и задачи их реформирования.
12. Современные стратегии экономического поведения предприятия
13. Основные средства предприятия и их использование.
14. Физический и моральный износ основного капитала.

15. Амортизация основного капитала.
16. Методы начисления амортизации элементов основного капитала.
17. Методы ускоренной амортизации элементов основного капитала.
18. Показатели повышения эффективности использования основного капитала.
19. Воспроизводство основных фондов предприятия.
20. Назначение фонда амортизационных отчислений, источники и направления расширенного воспроизводства основного капитала.
21. Сущность и виды лизинга. Экономические преимущества лизинга.
22. Понятие, виды, методы расчета производственной мощности организации.
23. Сущность и состав оборотного капитала.
24. Кругооборот оборотного капитала. Расчет абсолютного и относительного высвобождения или вовлечения оборотных средств по предприятию.
25. Показатели эффективного использования оборотных средств.
26. Определение потребности в запасах товарно-материальных ценностей.
27. Роль логистики в управлении материальными потоками.
28. Виды и расчет нормы производственных запасов. Пути сокращения производственных запасов материалов.
29. Капитальные вложения и их эффективность.
30. Инвестиционный процесс и его значение.
31. Оценка эффективности инвестиционных проектов.

32. Капитальное строительство как процесс создания основных фондов предприятия.
33. Организация оплаты труда на предприятии.
34. Состав промышленно-производственного персонала организации и определение потребности в персонале по категориям.
35. Мотивация труда и ее роль в условиях рыночной экономики
36. Определение потребности организации в средствах на оплату труда по элементам выплат для каждой категории персонала.
37. Системы и формы оплаты труда. Тарифная система оплаты труда.
38. Эффективность использования персонала предприятий. Показатели производительности труда, факторы роста производительности труда.
39. Кадры организации и производительность труда.
40. Классификация и структура цен.
41. Методы ценообразования.
42. Порядок ценообразования и ценовая политика организации (предприятия).
43. Понятие производственной программы, «продукции, продукта, товара и услуг. Номенклатура и ассортимент. Производственная программа и производственная мощность.
44. Производственная программа: стоимостные показатели объема продукции.
45. Сущность, значение и методы определения себестоимости.
46. Классификация затрат по экономическим элементам. Смета затрат на производство.
47. Формирование сметы затрат на производство, ее назначение.

48. Классификация затрат по статьям калькуляции. Назначение калькуляций.
49. Показатели и факторы снижения себестоимости.
50. Расчет себестоимости продукции и ее влияние на финансовые результаты деятельности организации.
51. Планирование финансовых результатов деятельности организации.
52. Планирование материального обеспечения на предприятии.
53. Бизнес-план – основная форма внутрифирменного планирования
54. Расчет показателей бизнес-плана.
55. Оценка финансового состояния организации и разработка мероприятий по его стабилизации.
56. Прибыль, ее виды и методы определения.
57. Рентабельность – показатель эффективности работы организации
58. Рентабельность работы организации, факторы, влияющие на повышение ее уровня.
59. Формирование прибыли в организации и пути повышения рентабельности.
60. Методы оценки экономической эффективности инвестиции.
61. Место расчетов движения капитала и потоков платежей от производственной деятельности в оценке экономической эффективности инвестиций.
62. Качество и конкурентоспособность продукции. Система показателей качества и методы его оценки.
63. Система управления повышением качества продукции.

64. Финансы организации.
65. Основные показатели деятельности организации
66. Показатели и методы оценки финансовых результатов деятельности организации.
67. Абсолютные и относительные показатели эффективности производственно-хозяйственной деятельности организаций, способы их исчисления.
68. Расчет доходов от экспортно-импортных операций организации (предприятия).
69. Организация внешнеэкономической деятельности предприятий в России.
70. Значение внешнеэкономической деятельности организации.
71. Основные формы внешнеэкономических связей
72. Международная валютная система и валютное регулирование.
73. Организация международных расчетов. Таможенная тарифная система.
74. Совместное предпринимательство, основные условия создания и функционирования.
75. Государственное регулирование внешнеэкономической деятельности.

Дисциплина:

Организация и управление производства, на предприятии отрасли

1. Современные научные концепции экономики и управления.

2. Экономический механизм управления.

3. Пути повышения организационно-технического уровня производства (на примере).

4. Управление производственными запасами (на примере).
5. Производственная структура предприятия и пути ее совершенствования (на примере).

6. Определение длительности производственного цикла изготовления продукции на основе сетевого (или циклового) графика (на примере).
7. Крупнейшие промышленные фирмы (отрасль и страна по выбору): сравнение основных показателей деятельности.

8. Акционерные общества, их особенности (страна по выбору).

10. Холдинги, их особенности (страна и фирма по выбору).

11. Государственные фирмы (отрасль и фирмы по выбору), особенности деятельности.

12. Организация и деятельность крупнейших фирм (страна по выбору).

13. Особенности организационной структуры смешанных по капиталу фирм (фирма по выбору).

14. Международные фирмы, организационная структура и характер деятельности (фирма по выбору).

15. Организационная структура и деятельность фирмы — на основе годового отчета (фирма по выбору).

16. Важнейшие функции аппарата управления (фирма по выбору).

17. Особенности организации управления в фирмах США, Западной Европы, Японии (страна и фирма по выбору).

18. Стратегическое управление в крупной промышленной фирме США, Западной Европы, Японии (страна и фирма по выбору).

19. Процесс принятия и реализации управленческих решений в менеджменте.

20. Информационное обеспечение менеджмента.

21. Консультационные управленческие услуги (их виды и организационные формы).

22. Основные принципы управления в крупной промышленной фирме (фирма по выбору).

23. Демократизация управления в фирмах США, Западной Европы, Японии.

24. Маркетинг как функция управления в крупных промышленных фирмах (страна, отрасль и фирма по выбору).

25. Разработка программ маркетинга: система показателей (фирма по выбору).

26. Перспективное внутрифирменное планирование: особенности в фирмах США, Японии, других странах (страна и фирма по выбору).

27. Текущее (бюджетное) планирование в фирме, содержание бизнес-планов (страна и фирма по выбору).

28. Организационные формы внутрифирменного планирования (страна и фирма по выбору).

29. Особенности организации процесса планирования в зарубежных фирмах (фирмы по выбору).

30. Особенности организационных структур управления фирмами (страна и фирмы по выбору).

31. Внутрифирменный управленческий контроль, его функции и организационные формы (фирмы по выбору).

32. Аудиторский контроль, его функции и организационные формы.

33. Организация и деятельность аудиторских фирм (фирма по выбору).

34. Система внутрифирменного учета и отчетности (фирма по выбору).

35. Финансовый учет и отчетность фирмы (фирма по выбору).

36. Экономический анализ деятельности фирмы (страна по выбору).

37. Методика анализа хозяйственной деятельности фирм (страна по выбору).

38. Коммерческий расчет в деятельности фирмы (фирма по выбору).

39. Внутрифирменный расчет в деятельности фирмы (фирма по выбору).

40. Особенности ценообразования на отдельные виды продукции (продукция по выбору).

41. Производственный процесс изготовления продукции и пути повышения его рациональной организации (на примере).

42. Производственный цикл изготовления продукции и пути ее сокращения (на примере).

43. Оптимизация производственной мощности предприятия (на примере).

44. Оперативно-производственное планирование в серийном производстве (на примере).

45. Оперативно-производственное планирование в единичном производстве (на примере).

46. Оперативное регулирование массового (серийного, единичного) производства (на примере).

47. Автоматизированная система управления сборочным производством (на примере).

48. Организация ритмичной работы предприятия (цеха) (на примере).

49. Проектно-конструкторская подготовка производства новой продукции (на примере).

50. Технологическая подготовка производства новой продукции (на примере).

51. Сетевое планирование и управление технической подготовкой производства новой продукции (на примере).

52. Организация промышленного освоения новой продукции (на примере).

53. Организация инструментального хозяйства (на примере)

54. Нормативная база и планирование ремонтных работ (на примере).

55. Организация ремонта и обслуживания оборудования на основе АСУ(на примере).

56. Организация энергетического хозяйства предприятия (на примере).

57. Организация транспортного хозяйства предприятия (на примере).

58. Организация складского хозяйства предприятия (на примере).

59. Организация технического контроля качества продукции (на примере).

60. Выявление и пути снижения брака продукции (на примере)

Приложение 2.

Форма заявления об утверждении темы курсовой работы

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Чеченский государственный университет»
Институт экономики и финансов
КАФЕДРА «Экономика и экономическая безопасность отраслей и предприятий»

Зав. кафедрой «Экономика и экономическая безопасность отраслей и предприятий»
Шахгираев И.У.
студента 2 курса группы ЭУП-01-20

_____
Ф.И.О

Заявление

Прошу утвердить мне тему курсовой работы:
_____
_____
_____
_____
_____

Научный руководитель: _____

Подпись студента_____
Дата_____

Согласовано:
Подпись научного руководителя_____
Дата_____

Приложение 3.

1) Форма рецензии научного руководителя на курсовую работу для студентов очной формы обучения

КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (проекта)

ПО ШКАЛЕ БАЛЛОВ*

По дисциплине: Экономика предприятий

Кафедры «Экономика и экономическая безопасность отраслей и предприятий»

Студента 2 -го курса группы ЭУП-____

Ф.И.О.

_____

Тема курсовой работы_____

_____

_____

_____

Виды текущей работы	**Баллы**	**Позиция для оценки на защите**	**Баллы**
1. Постановка задачи		Полнота и качество выполненной работы	
2. Выбор и основание путей его решения		Владение студентом материалом и способность его преподнести	
3. Анализ используемой литературы			
4. Качество выполнения наглядных иллюстраций и чертежей			
5. Использование современных информационных технологий			
6. Наличие творческого подхода			
Итого – до 70 баллов		**Итого – до 30 баллов**	
По итогу защиты курсовой работы			

***«отлично», если сумма баллов не менее 96 балла;**
«хорошо», если сумма баллов находится в пределах 76 - 95;
удовлетворительно», если сумма баллов составляет 51 - 75;
неудовлетворительно», если сумма баллов не более 50.

Отдельные замечания:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Руководитель курсовой работы (проекта):

_____

_____

_____

Продолжения приложения 3.

2) Форма рецензии научного руководителя на курсовую работу для студентов очной и заочной формы обучения

Научный руководитель:

_____

(фамилия, инициалы)

_____

(ученая степень, звание)

_____

(подпись)

РЕЦЕНЗИЯ
на курсовую работу

по теме:

_____

_____

_____

Дисциплина:_____

_____

Выполнил обучающийся ___ курса группы очной и заочной формы обучения
Профиль подготовки «Экономика и управление на предприятии по отраслям»
Ф.И.О_____

Критерии оценки работы	**Оценка**			
	Отлично	**Хор**	**Удовлетв**	**Неудов-летвори-тельно**
1. Правильность изложения материала				
2. Глубина содержания				
3. Самостоятельность выполнения				
4. Степень раскрытия темы				
5. Знание и применение данных практики				
6. Знание и использование				

литературного аппарата по теме				
7. Оформление работы				

Дополнительные замечания, комментарии:

_____

_____

_____

_____

Рекомендуемая общая оценка работы:

_____

«ОЗНАКОМЛЕН». _____

"___"_____2020___г.

Подпись выполняющего

Зав. Кафедрой «Экономика и экономическая безопасность отраслей и предприятий» **_____ И.У.Шахгираев**

Приложение 4.

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Чеченский государственный университет
Институт экономики и финансов
КАФЕДРА «Экономика и экономическая безопасность отраслей и предприятий»

«Проверка по нормам»	_____ дата _____ подпись
«Зарегистрировано»	_____ подпись _____ дата

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине:

Экономика предприятий

на тему:

«Основные средства предприятия: понятие, сущность, значение»

ВЫПОЛНИЛ ОБУЧАЮЩИЙСЯ:
2 курса, группы ЭУП
ОФО, № Э-09-466

НАУЧНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ:
Иванов
Иван Иванович,
к.э.н., доцент кафедры «Экономика и экономическая безопасность отраслей и предприятий».

«К защите"	Дата защиты	Оценка
«_____»_____2017.	«_____»_____2017г.	по итогу защиты
/_____/	/_____/	_____

ГРОЗНЫЙ – 2020

Приложение 5.

Образец оформления оглавления курсовой работы

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 3
ГЛАВА I. Основные производственные фонды предприятия 5
1.1 Экономическое сущность ОПФ : понятие и значение 5
1.2 Износ и оценка основных фондов 7
ГЛАВА II. Амортизация основных фондов, методы начисления 13
2.1. Равномерный метод начисления 13
2.2. Особенности ускоренного метода начисления амортизации 23
2.3. Эффективность использования основных производственных фондов на предприятии 30
ЗАКЛЮЧЕНИЕ 34
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ 36

Приложение 6

Образец оформления рисунков и таблиц

Расчет потребности в основных средствах

Таблица 1

Основные средства	Необходим количество, ед.	Стоимость единицы, руб.	Итого первоначальная стоимость, руб.
1. Здания 2. Сооружения 2.Машины и оборудование 3. Транспортные средства и т.д.			
Итого первоначальная стоимость основных средств			

В табл.1 необходимо указывать полный перечень основных средств, необходимых для деятельности (например, если на предприятии имеется несколько транспортных средств, то в таблице нужно отдельно отразить каждое транспортное средство, количество и стоимость).

Первоначальная стоимость оборудования рассчитывается по действующим ценам на оборудование с учетом затрат на транспортировку и монтаж. Расчет количества и стоимости вспомогательного оборудования, транспортных средств определяется из реальной потребности в них.

Если для деятельности предприятия приобретается помещение (офисное, торговое и т.д.), а не целое здание, то в столбце «необходимое количество» указываются количество ($м^2$) и стоимость 1 $м^2$.

В табл.1 необходимо отражать основные средства, которые вы приобретаете для нужд предприятия. Арендованные основные средства не должны отражаться в табл. 1. Затраты, связанные с арендой основных средств, будут отражаться в разделе 3.

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

1. Адамчук А.М. Экономика предприятия: учебное пособие для вузов. – Старый Оскол: ТНТ, 2018. – 454 с.

2. Грибов В.Д., Грузинов В.П. Экономика предприятия: учебник. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2019. – 336 с.

3. Грузинов В.П. Экономика организации (предприятия). – М.: КНОРУС, 2018. – 407 с.

4. Друри К. Управленческий и производственный учет: учебник для вузов: пер. с англ. – 6-е изд. – М.: ЮНИТИ, 2018. – 1401 с.

5. Зайцев Н.Л. Экономика промышленного предприятия: учебник для вузов. – 6-е изд., перераб. и доп. / Гос. ун-т управления. – М.: ИНФРА-М, 2019. – 413 с.

6. Сергеев И.В. Экономика организации (предприятия): учеб. пособие для вузов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2019. – 574 с.

7. Чалдаева Л.А. Экономика предприятия: учебник для вузов. – 2-е изд., перераб. и доп. / Финансовая академия при Правительстве Российской Федерации. — М.: Юрайт, 2019. – 348 с.

8. Экономика предприятия : учебник для вузов / А.Е. Карлик [и др.]; под ред. А.Е. Карлика. – 2-е изд., перераб. и доп. – СПб.: Питер, 2018. – 461 с.

9. Экономика предприятия: учебник для вузов / В.Я. Горфинкель [и др.]; под ред. В.Я. Горфинкеля. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ, 2019. – 676 с.

10. Экономика предприятия (фирмы): учебник / О.И. Волков [и др.]; под ред. О.И. Волкова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2017. – 603 с.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

для студентов, по направлениям подготовки:
38.03.01 Экономика (уровень бакалавра) профиль образовательной программы «Экономика и управление на предприятии» по отраслям
38.04.01. Экономика (уровень магистра) профиль образовательной программы «Экономика предприятий и отраслевых рынков»

Грозный 2020

Рецензенты:

Гезиханов Р.А., д.э.н., профессор, «Бухгалтерский учет и аудит» Чеченского государственного университета.

Алиева Ж.М., к.э.н., доцент кафедры финансов, кредита и страхования, Грозненский государственный нефтяной технический университет им. академика М. Д. Миллионщикова

Авторский коллектив:

Довтаев С-А.Ш к.э.н., доцент, «Экономика и экономическая безопасность отраслей предприятий» Чеченского государственного университета

Мусостова Д.Ш., к.э.н., доцент кафедры «Экономика и экономическая безопасность отраслей и предприятий» Чеченского государственного университета

Мовсаров Р.Д к.с.н., доцент кафедры «Экономика и экономическая безопасность отраслей предприятий» Чеченского государственного университета

Методические рекомендации составлены в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «12» ноября 2015 г. № 1327 и направлению подготовки 38.04.01 Экономика, (уровень магистра), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «30» марта 2015 г. № 321, ПОЛОЖЕНИЕМ о бально-рейтинговой системе оценки успеваемости обучающихся ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», утвержденным Решением Ученого совета ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет» 29 января 2015г. Основным назначением методических рекомендаций является обеспечение качества реализации Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования в части, формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Методические рекомендации соответствуют редакционным требованиям выполнения научно-исследовательских работ и государственным стандартам.

Оглавление

1. **Общие положения** 3
2. Методические рекомендации по самостоятельной работе в аудитории: 4
2.1. во время лекции 4
2.2. во время семинарско-практического занятия 5
2.3. во время индивидуальных и групповых консультаций 6
3. **Самостоятельная работа вне аудитории** 7
3.1. Методические рекомендации по работе с конспектом 7
3.2. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям 7
3.3. Методические рекомендации по выполнению контрольных и курсовых работ 8
3.4. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов в период прохождения практик 10
3.5. Методические рекомендации по подготовке творческих работ 10
3.6. Методические рекомендации по оформлению «Портфолио магистранта »
3.7. Методические рекомендации по работе с литературой 11
3.8. Методические рекомендации по работе с Интернет-источниками 12
4. Рекомендуемая литература 12

1. Общие положения

1.1. Виды и цели самостоятельной работы

Самостоятельная работа студента (далее - СРС) — это вид учебной деятельности, предназначенный для приобретения знаний, навыков и умений в объеме изучаемой дисциплины, который выполняется студентом индивидуально и предполагает активную роль студента в ее планировании, осуществлении и контроле.

С введением ФГОС нового поколения роль СРС значительно возрастает, поскольку субъектная позиция обучающегося является главным условием формирования опыта практической деятельности и на его основе - овладения компетенциями. СРС направлена на подготовку специалиста, способного к постоянному профессиональному росту.

Самостоятельный труд развивает такие качества, как организованность, дисциплинированность, волю, упорство в достижении поставленной цели, вырабатывает умение анализировать факты и явления, учит самостоятельному мышлению, что приводит к развитию и созданию собственного мнения, своих взглядов.

Особая роль СРС отводится в системе заочного образования, что требует разработки четкого методического обеспечения данного вида деятельности.

Основные цели самостоятельной работы студентов:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

Самостоятельная работа студентов является обязательной для каждого студента и определяется учебным планом по всем дисциплинам образовательной программы.

В учебном процессе вуза выделяют два вида самостоятельной работы:

- аудиторная, т.е. самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию;
- внеаудиторная, т.е. самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

1.2. Самостоятельная работа студентов с участием преподавателей

Это планируемая учебная работа студентов, которая проводится вне основных часов занятий непосредственно студентом, но организуется и контролируется преподавателем. Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- конспектирование лекций;
- выполнение и разбор заданий (в часы практических занятий);
- выполнение и защита лабораторных работ. (во время проведения лабораторных работ);
- выполнение курсовых работ в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ (в часы, предусмотренные учебным планом);
- обобщение опыта в процессе прохождения и оформления результатов практик;
- индивидуальные и групповые консультации;
- выполнение выпускной квалификационной работы.
-

1.3. Самостоятельная работа студентов без участия преподавателей

Это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными видами СРС без участия преподавателей являются:

- подготовка к семинарам и практическим занятиям, лабораторным работам (включая публичные выступления, деловые игры, круглые столы, текущий контроль и т.д.) и выполнение домашних заданий (в виде решения отдельных задач проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ отдельным разделам содержания дисциплин и т.д.);
- подготовка творческих работ (докладов, контрольных работ (рефератов), эссе и групповых проектов);
- конспектирование и реферирование литературы;
- аннотирование учебников, статей;
- самостоятельный поиск информации в Интернете.

2. Методические рекомендации по самостоятельной работе в аудитории:

2.1. во время лекции

Для успешного изучения дисциплины студенту необходимо осознать, что он является полноценным участником педагогического взаимодействия и

на этой основе формировать свое личное отношение к изучаемому материалу. В этой связи обучаемому необходимо активно усваивать предлагаемый преподавателем материал, активно реагируя на действия преподавателя. Порядок установления дидактического контакта обучаемого с предлагаемым материалом представлен в таблице 1.

Таблица 1

Действия преподавателя	**Действия студента**
Объявляет тему занятия и раскрывает ее место в структуре курса	Записывает тему занятия, вопросы; Актуализирует структуру учебной лекции.
Концентрирует внимание на актуальности темы для профессиональной подготовки обучающихся. Ставит учебные цели.	Соотносит предъявленные цели со своими интересами. Вырабатывает эмоциональное отношение к
Уточняет уровень дидактической готовности студентов к занятию с постановкой вопросов и предъявлением заданий.	Отвечает на заданные вопросы, выполняют задания. Высказывает свое мнение и свое отношение. Демонстрирует свой интеллектуальный
Излагает учебный материал. Ведет занятие в соответствии с планом. Наблюдает за реакцией аудитории.	Организует свое внимание. Воспринимает предлагаемый учебный материал.
Углубляет представления о содержании учебного материала. Предъявляет средства наглядности,	Осмысливает информацию. Переносит схемы в конспект, следит за логикой раскрытия темы.
Активизирует внимание путем постановки вопросов.	Отвечает на поставленные вопросы. Эмоционально реагирует на действия и
Вносит элементы оживления.	высказывания преподавателя.
Представляет результаты научных исследований по данному вопросу. Демонстрирует таблицы, диаграммы	Проявляет интеллектуальную активность. Интерпретирует представленный материал.
Раскрывает различные подходы к пониманию данного вопроса. Представляет результаты научных	Анализирует информацию. Расширяет контекст понимания вопроса.
Акцентирует внимание на наиболее трудных для усвоения вопросах. Дает ориентиры для запоминания и	Отмечает в конспекте наиболее сложные для понимания моменты.
Делает выводы по первой части лекции.	Фиксирует задания на самоподготовку. Обобщает материал лекции.

Показывает практическую значимость темы. Использует средства визуализации и наглядности.	Актуализирует деятельностный контекст рассмотрения темы. Концентрирует внимание на восприятии
Обращается к социальному и профессиональному опыту студентов. Показывает его связь с изучаемой темой.	Актуализирует свой социальный и профессиональный опыт по рассматриваемым вопросам. Выявляет
Раскрывает алгоритм действий, основанных на приобретаемых знаниях	Мысленно моделирует способы деятельности.
Иллюстрирует приемы и способы практической деятельности с помощью средств наглядности.	Актуализирует зрительное восприятие, механизмы подражания.
Раскрывает содержание нормативной базы данных видов деятельности	Устанавливает мысленную связь изучаемого материала с практической деятельностью.
Соотносит требования нормативных документов с теоретическими положениями	Сравнивает, анализирует, обобщает представления о практике
Кратко повторяет основные положения пройденного материала. Акцентирует внимание на главном.	Формирует мнемотехнические опоры. Запоминает основные моменты.
Дает рекомендации для самостоятельной работы по теме. Отвечает на вопросы.	Прогнозирует трудности в усвоении материала. Формулирует вопросы на понимание материала лекции.
Благодарит всех за совместную работу. Объявляет перерыв.	Испытывает чувство удовлетворения от проделанной работы.' Эмоционально переключаются на отдых.

Студент должен четко уяснить, что именно с лекции начинается его подготовка к другим видам занятий. Вместе с тем, лекция лишь организует мыслительную деятельность, но не обеспечивает глубину усвоения программного материала.

Восприятие лекционного материала в активном, эмоционально-позитивном ключе существенно повышает качество образовательного процесса.

Методические рекомендации по самостоятельной работе:

2.2 во время семинарское-практического занятия

На семинаре-дискуссии, в рамках деловых игр, опросов, круглых столов,

в процессе моделирования, анализа и разбора конкретных ситуаций, блиц-опроса, каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументирование. Этого можно добиться лишь при хорошем владении материалом.

На семинарских занятиях следует выражать свои мысли в докладах и выступлениях, активно отстаивать свою точку зрения, аргументировано возражать, быть готовым к командному взаимодействию.

Выступление нельзя сводить к бесстрастному пересказу, тем более, недопустимо простое чтение конспекта. Выступающий должен проявить собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказать свое личное мнение, понимание, обосновать его и сделать правильные выводы из сказанного. При этом он' может обращаться к записям конспекта и лекций, непосредственно к произведениям, использовать факты и наблюдения современной жизни и т. д.

Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. А для этого необходимо внимательно и критически слушать своего товарища, подмечать суть в его суждениях, улавливать недостатки и возможные ошибки и, если нужно, выступить, не дожидаясь заключительного слова преподавателя. При этом обратить внимание на то, что еще не было сказано, или поддержать и развить интересную мысль, высказанную предыдущим товарищем.

Все, что будет сказано преподавателем, нужно обязательно отметить в своих конспектах и, если потребуется, внести в них исправления и дополнения.

В рамках практического занятия, посвященного решению конкретных задач, компьютерному моделированию, тестовому контролю или решению задач, важно помнить, что решение каждой задачи, теста или примера нужно стараться самостоятельно довести до конца. По нерешенным или не до конца понятым вопросам обязательно проконсультироваться у преподавателя. Своевременно понять неясное - значит обеспечить качественное усвоение нового материала.

Методические рекомендации по самостоятельной работе:
2.3 во время индивидуальных и групповых консультаций

Групповые консультации студентов направлены на подготовку к успешному прохождению контрольных мероприятий - зачета, экзамена.

В процессе текущего контроля у студента должен определиться круг

вопросов, вызывающих затруднения. Этот перечень вопросов следует дополнить темами пропущенных занятий. Основная задача студента на консультации - определить план ответа по теме, которая вызывает затруднения, выявить основные закономерности явлений, основные термины и алгоритмы расчетов, которые необходимо знать. Важно также выявить источники, которые могут способствовать самостоятельной проработке данного материала. При групповой консультации рекомендуется конспектировать комментарии преподавателя не только к своим вопросам, но и вопросам сокурсников.

Индивидуальные консультации направлены на углубление освоения основного материала, успешное написание курсовых и контрольных работ, творческих работ, заданий практики и выпускной работы.

В рамках индивидуальных консультаций студенту важно выработать совместное решение с преподавателем по наиболее важным вопросам: графике консультаций и самостоятельной работы, теме и плане будущего исследования, основных моментах, которые необходимо раскрыть, а также визуализации материала и т.д.

3.Самостоятельная работа вне аудитории

3.1 Методические рекомендации по работе с конспектом

Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта, желательно в тот же день, пока время не стерло содержание лекции из памяти (через 10 часов после лекции в памяти остается не более 30% материала).

С целью доработки необходимо в первую очереди прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополняя и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу с карандашом в руках всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы, предложенные в конце лекции преподавателем или помещенные в рекомендуемой литературе. Примеры, задачи, вопросы по теме являются

средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Эта рекомендация, как и требование систематической и серьезной работы над всем лекционным курсом, подлежит безусловному выполнению. Потери логической связи как внутри темы, так и между ними приводит к негативным последствиям: материал учебной дисциплины перестает основательно восприниматься, а творческий труд подменяется утомленным переписыванием.

Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний.

3.2. Методические рекомендации по подготовке к семинарского и практического занятия

При подготовке к семинарско-практическому занятию (СПЗ) можно выделить 2этапа:

1- й - организационный;

2- й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу. Для этого следует внимательно изучить задание, определить круг вопросов, выносимых на семинар. Далее следует определить список необходимой литературы и источников, используя список, предложенный в рабочей программе дисциплины. Затем студент составляет план самостоятельной работы, поскольку именно оставление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент

должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана и конспекта по изучаемому материалу (вопросу). План позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. Конспект составляется в свободной форме. Однако, рекомендуется оставлять рабочие поля для дополнений, замечаний и др. В случае сопровождения своего ответа мультимедийной презентацией оформить ее в соответствии с методическими рекомендациями преподавателя.

В процессе подготовки к семинарско-практическому занятию рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретается практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. Идя на консультацию, необходимо хорошо продумать вопросы, которые требуют разъяснения.

Последний этап состоит в проверке уровня своей подготовки, используя, где возможно, вопросы, тесты и задания для самопроверки, рекомендуемые в рабочей программе или учебно-методическом пособии.

3.3. Методические рекомендации по выполнению контрольных и курсовых работ:

Приняты следующие виды аттестационных работ студентов всех форм обучения:

- Контрольная работа (реферат) - представляет собой результат анализа проблемы, выбранной студентом;
- Курсовая работа - представляет собой вид учебной и научно-исследовательской работы студента, включающую анализ проблемы и отработку фактологического материала по теме. Курсовая работа являемся индивидуальным, завершенным трудом, отражающим знания, навыки и умения студента, полученные в ходе обучения по дисциплине.

Методические рекомендации по выполнению контрольных работ

Контрольная работа студентов всех форм обучения представляет собой вид учебной и научно-исследовательской работы и является индивидуальным,

завершенным трудом, отражающим знания, навыки и умения студента, полученные в ходе освоения дисциплины.

Контрольная работа отражает уровень самостоятельной проработки отдельных тем курса.

Основной целью выполнения контрольной работы является развитие мышления, творческих способностей студента, привитие навыков самостоятельной работы, связанной с поиском, систематизацией и обобщением научной и учебной литературы, углублённым изучением определенного вопроса, темы, раздела учебной дисциплины, формирование умений анализировать и критически оценивать исследуемый научный и практический материал, овладение методами современных научных исследований.

Контрольная работа представляет собой:

-изложение результатов исследования с учетом вопросов теории и практики в
пределах выбранной темы;

-авторский труд, самостоятельное творчество студента, формирование его личной позиции и практического подхода к выбранной теме;

-отражение умения студентом логично, аргументировано, ясно, последовательно и кратко излагать свои мысли.

Работа над избранной темой требует от студента знаний основ методологии исследования, творческого мышления, прилежания и профессионализма.

Написание работы - процесс, включающий в себя ряд взаимосвязанных этапов:

1. выбор темы. Рекомендованная тематика контрольных работ содержится в рабочих программах каждой дисциплины.
2. разработка структуры и оформление содержания. Текстовая часть работы- состоит из введения, основной части и заключения. Во введении делается обоснование выбора темы, формулируется предмет исследования, т.е. ставится научная проблема, раскрываются цели и задачи работы, анализируется степень разработанности проблемы. Заключение содержит краткую формулировку результатов, полученных в ходе работы. Основную часть следует разделить на главы и параграфы, в соответствии с ходом выполнения поставленных задач.
3. сбор, анализ и обобщение материалов исследования, написание текста работы. Общий объем работы должен составлять 10-15 страниц.
4. оформление работы и её представление для проверки и получения рецензии. Титульный лист должен содержать следующие сведения: название учебного заведения, кафедры, на которой выполнялась работа, темы работы, фамилию, имя, отчество автора, курс и номер его группы, фамилию, инициалы,

ученую степень и звание научного руководителя, место и год выполнения работы. Рекомендации по оформлению контрольных работ содержатся в рабочих программах дисциплин.

Методические рекомендации по выполнению курсовых работ

Курсовая работа представляет собой вид учебной и научно-исследовательской работы студента, являются индивидуальным, завершенным трудом, отражающим знания, навыки и умения студента, полученные в ходе освоения дисциплины.

Основной целью выполнения курсовой работы является развитие мышления, творческих способностей студента, привитие навыков самостоятельной работы, связанной с поиском, систематизацией и обобщением научной и учебной литературы, углублённым изучением определенного вопроса, темы, раздела учебной дисциплины, формирование умений анализировать и критически оценивать исследуемый научный и практический материал, овладение методами современных научных исследований. Курсовая работа представляет собой:

-изложение результатов исследования с учетом вопросов теории и практики в проделах выбранной темы;

-авторский труд, самостоятельное творчество студента, формирование его личной позиции и практического подхода к выбранной теме;

-отражение умения студентом логично, аргументировано, ясно, последовательно и кратко излагать свои мысли.

Основные отличия курсовой работы от контрольной работы:

-курсовая работа требует более глубокого анализа проблемы, поэтому её минимальный требуемый объем значительно больше,

-обязательно включает практический раздел, направленный на отработку фактологического материала, в курсовой работе должно найти отражение взаимосвязи теоретических положений с практикой;

-выполняется под четким руководством преподавателя. Руководство и контроль за ходом написания курсовой работы осуществляется кафедрой. Научно-консультационную и методическую помощь студенту оказывает научный руководитель.

Работа над избранной темой требует от студента знаний основ методологии исследования, творческого мышления, прилежания и профессионализма.

Написание работы - процесс, включающий в себя ряд взаимосвязанных этапов:

1. выбор темы. Рекомендованная тематика курсовых работ содержится в рабочих программах дисциплин, по которым формой промежуточной аттестации является курсовая работа.

При выборе темы курсовой работы можно рекомендовать студенту четко определить круг своих интересов и выполнять весь комплекс курсовых работ (в рамках соответствующих учебных дисциплин) по одной проблематике. Это позволит существенно повысить качество выполняемых курсовых работ и даст возможность студенту лучше подготовиться к выполнению выпускной квалификационной работы.

2. разработка структуры и оформление содержания. Структура работы должна быть согласована с научным руководителем.
3. сбор, анализ и обобщение материалов исследования, написание текста работы.
4. оформление работы и её представление для проверки.
5. защита курсовой работы. Работа предоставляется на кафедру заранее, не позднее, чем за 5 дней до защиты.

3.4. Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов в период прохождения практик

Практика студентов является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке студентов на базах практики.

Целью практики является закрепление и углубление знаний, полученных студентами в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых профессиональных умений, навыков и закрепление их в практической деятельности. В период практики осуществляется непосредственная реализация теоретической подготовки студентов в условиях, приближенных к его будущей профессиональной деятельности.

Прохождение практики - процесс, включающий в себя ряд взаимосвязанных этапов:

- закрепление за предприятием.
- получение задания.
- прохождение практики.
- разработка структуры отчета по практике и заполнение дневника.
- сбор, анализ и обобщение материалов, написание отчета по практике.
- оформление отчета и дневника и их представление для проверки.
- защита практики.

При выполнении данных этапов студенту следует руководствоваться программами практик, входящими в структуру соответствующей ООП .

3.5. Методические рекомендации по подготовке творческих работ

В рамках учебного процесса студентам следует самостоятельно осуществлять подготовку творческих работ по темам курса в виде проектов, аналитических отчетов и обзоров и др.

Творческую работу следует выполнять по теме конкретного семинара, предварительно проконсультировавшись с преподавателем. К содержанию творческой работы предъявляются следующие требования: актуальность, систематизация материала, использование современных источников, наличие конкретных выводов автора.

Важным средством повышения наглядности творческой работы является использование визуальных наглядных материалов.

Слайды, демонстрируемые с помощью мультимедийного проектора и другие наглядные пособия должны быть в минимально необходимом, количестве, они только дополняют материал. Каждый слайд, используемый на лекции, должен быть законченным произведением.

При использовании слайдов следует учитывать ряд выработанных практикой рекомендаций:

- слайд необходимо демонстрировать для обозрения в тот момент, когда идет изложение материала, непосредственно связанного с изображением;
- целесообразно использовать не более 8-12 слайдов;
- объем материала, выносимого на один кадр, не должен быть большим.

Он должен быть прост и доходчив: одна несложная схема или диаграмма, один небольшой ряд цифр, не более 7-10 строк текста и т. п.

3.6 Методические рекомендации по оформлению «Портфолио магистранта»

С первого самостоятельного задания магистрантам следует формировать папку «Портфолио магистранта» (или папку «Собственные достижения»), в которую будут складываться самостоятельно выполненные работы (конспекты, отчеты по всем самостоятельно выполненным практическим заданиям, самостоятельно разработанные и оформленные документы и т.д.). «Портфолио магистранта» – это комплект документов, подтверждающих индивидуальные достижения магистранта по различным направлениям деятельности за период

обучения. Создание «Портфолио магистранта» – творческий процесс, позволяющий учитывать результаты, достигнутые магистрантом в разнообразных видах деятельности (учебной, научно-исследовательской, творческой, социальной, общественной). Функции по формированию «Портфолио магистранта» возлагаются на самого магистранта.

Основная цель формирования «Портфолио магистранта» - накопить и сохранить документальное подтверждение собственных достижений в процессе обучения в университете. «Портфолио магистранта» является не только современной эффективной формой самооценивания результатов образовательной деятельности, но и способствует: мотивации к образовательным достижениям; приобретению опыта в деловой конкуренции; обоснованной реализации самообразования для развития профессиональных компетентностей; выработке умения объективно оценивать уровень своих профессиональных компетенций; повышению конкурентоспособности будущего магистра. Портфолио также содержит информацию об индивидуальной образовательной траектории, при которой обучающийся может эффективно анализировать и планировать свою образовательную деятельность. Портфолио является и инструментом самоорганизации, самопознания, самооценки, саморазвития и самопрезентации магистранта. Кроме того, «Портфолио магистранта» ставит своей целью демонстрацию прогресса в обучении магистранта, его учебные достижения относительно ФГОС ВО нового поколения. Для обучающегося «Портфолио магистранта» является рабочим оценочным инструментом, позволяющим эффективно контролировать, планировать и оценивать собственные достижения, проводить анализ собственной работы, успехов и недостатков, объективно оценивать свои возможности, видеть способы преодоления трудностей, достижения более высоких результатов, а, следовательно, создающим реальную возможность своевременно улучшить качество образования. «Портфолио магистра» служит весьма информативным дополнением при устройстве на работу, так как демонстрирует уровень возможностей и достижений выпускника, его образовательную активность и личностный потенциал.

«Портфолио магистранта» может формироваться как в печатной (папка-накопитель с файлами), так и в электронной формах. Каждый отдельный материал обязательно датируется. Электронное портфолио - это совокупность работ магистранта, собранных с применением электронных средств и носителей. Эти средства или носители являются либо компакт-дисками в форме CB-КОМ/ОУО (электронное портфолио), либо в виде вебсайта (онлайн-портфолио). В электронной форме удобно хранить и редактировать текстовые и аудиовизуальные файлы.

Преимущества составления электронной формы «Портфолио магистранта»:
- возможность регулярного сохранения, обновления и редактирования важной информации о своих достижениях в учебе и профессиональном развитии;
- представление информации, передача ее при необходимости по коммуникационным каналам любым заинтересованным пользователям;
- представление наиболее полной картины достижений магистранта;
- возможность использования для получения определенной специфической информации, в том числе и для общих целей;
- возможность получения для руководителей учебных заведений или потенциальных работодателей получение полной картины о достижениях и компетенциях магистранта;
- легко редактируется и обновляется;
- совершенствование компетенций магистрантов в работе с мультимедиа, с компьютерными технологиями, с программным обеспечением и пр.;
- легко транспортировать и хранить.

Магистранту целесообразно подразделить портфолио на следующие разделы:

1. «Портфолио документации», в которое должны входить задокументированные образовательные и внеучебные индивидуальные достижения магистранта (дипломы, аттестаты, справки, сертификаты, грамоты, отзывы, рекомендации и т.п.).
2. «Портфолио процесса», в которое включаются материалы, связанные со всеми аспектами и фазами процесса обучения. Оно представляет собой собрание различных учебных, творческих, проектных, исследовательских работ магистранта, а также описание основных форм и направлений его учебной и творческой активности: участие в научных конференциях, конкурсах, прохождение элективных курсов, различного рода практик, спортивных и творческих достижений и др.
3. «Портфолио - презентация», в которое включаются лучшие работы магистрантов, выбранные как самими студентами, так и преподавателями. Эти работы могут включать - фотографии, видеозаписи, мультимедийные презентации и другие электронные отчеты о законченной работе магистранта. Магистранты обладают авторским правом, правом собственности на электронное портфолио, и ответственностью за его содержание.

Принципы проектирования электронного портфолио:

1. Удобный доступ к любым разделам и секциям портфолио.
2. Обеспечение функциональных возможностей: удобно читаемое, структурированное, с распознаваемым шрифтом, одинаковым шаблоном, доступным для пользователей.

3. Обеспечение релевантности (значимости, существенности, важности, обоснованности).

3.7. Методические рекомендации по работе с литературой

Успех в процессе самостоятельной работы, самостоятельного чтения литературы во многом зависит от умения правильно работать с книгой, работать над текстом.

Опыт показывает, что при работе с текстом целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом. Т.е. не запоминать, а понять общий смысл прочитанного содержимого. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом.

Конспектирование текста. Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др.

Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

План - это схема прочитанного материала, краткий (или подробный) перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

Конспект - это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов.

План-конспект - это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

Текстуальный конспект - это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

Свободный конспект - это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена
планом.

Тематический конспект - составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала источника, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

Реферирование отражает, идентифицирует не содержание соответствующего произведения (документа, издания) вообще, а лишь новое, ценное и полезное содержание (приращение науки, знания).

Аннотирование учебников, статей - это предельно сжатое изложение основного содержания текста. Годится в особенности для поверхностной подготовки к коллоквиумам и семинарам, к которым задано проработать определенную литературу. Так же подходит для предварительных библиографических заметок «самому себе». Строится на основе конспекта, только очень краткого. В отличие от реферата дает представление не о содержании работы, а лишь о её тематике.

Аннотация строится по стандартной схеме: предметная рубрика (выходные данные; область знания, к которой относится труд; тема или темы труда); поглавнее структура труда (или, то же самое, «краткое изложение оглавления»); подробное, поглавное перечисление основных и дополнительных вопросов и проблем, затронутых в труде.

Аннотация включает: характеристику типа произведения, основной темы (проблемы, объекта), цели работы и ее результаты; указывает, что нового несёт в себе данное произведение в сравнении с другими, родственными ему по тематике и целевому назначению (при переиздании - что отличает данное издание от предыдущего). Иногда приводятся сведения об авторе, основные проблемы и темы произведения, место и время действия описываемых событий. В аннотации указывается читательское назначение произведения печати

3.8. Методические рекомендации по работе с Интернет-источниками

В рамках самостоятельной работы студентов рекомендуется использовать новые информационные технологии для:

-поиска и обработки информации; написания творческой работы;

-поиска необходимого программного обеспечения для выполнения практических заданий;

-написание своего варианта плана лекции или ее фрагмента;

-составление библиографического списка; подготовки фрагмента практического занятия;

работа с web-квестом, подготовленным преподавателем или найденным в

сети;

прохождения компьютерного тестирования.

Особое внимание следует уделить надежности сайта. Список рекомендованных Интернет-ресурсов содержится в рабочих программах дисциплин и на сайте ЧГУ.

4. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. Захарова И.Г. Информационные технологии в образовании: Учебное пособие для вузов / И.Г. Захарова. - 5-е изд., стер.- Рек. УМО. - М.: Академия, 2018.
2. Ибрагимов, Г. И. Теория обучения: учеб, пособие / Г. И. Ибрагимов. - М.: ВЛАДОС.
3. Краевский В.В. Методология педагогики: новый этап: Учеб, пособие Для студентов высш. учеб, заведений / В.В. Краевский, Е.В. Бережнова. - М.: Академия,
2019.
4. Кузнецов И.Н. Научное исследование: Методика проведения и оформления. - М., 2016.
5. Михеева Е.В. Практикум по информационным технологиям в профессиональной деятельности: учеб, пособие для студ. сред. проф. Образования / Е.В. Михеева,- 4- е изд., стер.- М.: Академия, 2018.-256с.
6. Онокой Л.С. Компьютерные технологии в науке и образовании: Учебное пособие для вузов / Л.С. Онокой, В.М. Титов. - Рек. УМО. - М.: Форум, 2018. - 224 с.
7. Рукина Н.М. Формирование компьютерной грамотности взрослых в сфере дополнительного образования: диссертация: М-во образования и науки РФ; ГОУ ВПО «Оренб. гос. пед. ун-т».: Оренбург, 2010,- 175с.
8. Селевко Г.К. Современные образовательные технологии / Г.К. Селевко. - М.,
2019.
9. Уваров А.А. Практические советы по подготовке и защите дипломных и курсовых работ по экономическим специальностям/А.А. Уваров. - М.: Экономика, 2019. - 106 с.
10. Уваров А.А. Руководство подготовкой дипломных и курсовых работ по экономическим специальностям: Метод, рекомендации /А.А. Уваров. - М.: Экономика, 2019.- 109 с.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Утверждено:
Протокол учебно-методической комиссии
№1 от «01» 09 2020 года

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по подготовке и защите бакалаврских (выпускных квалификационных) работ

г. Грозный

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка....3
1. Общие положения....4
2. Подготовка бакалаврской (выпускной квалификационной) работы....6
2.1. Порядок выбора темы бакалаврской работы и ее утверждения....6
2.2. Обязанности научного руководителя....6
2.3. Организация и планирование выпускной бакалаврской работы....8
2.4. Порядок работы с источниками и литературой....8
2.5. Порядок сбора и обработки первичной информации....9
3. Содержание бакалаврской работы....9
4. Оформление бакалаврской работы....11
4.1. Общие положения....11
4.2. Нумерация страниц....12
4.3. Порядок оформления таблиц, графических материалов, формул и расчетов....12
4.4. Расположение литературы в списке источника....14
5. Внешнее рецензирование бакалаврской работы....20
6. Порядок защиты бакалаврской работы....20
Приложения....23
1. Образец титульного листа....23
2. Образец задания....24
3. Образец отзыва руководителя....25
4. Форма рецензии....26
5. Образец оформления содержания бакалаврской работы....27

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Целью государственной итоговой аттестации является выявление уровня теоретической подготовки студентов и освоения ими практических навыков по решению профессиональных задач в рамках основных видов их будущей профессиональной деятельности.

Цель методических рекомендаций – помочь студентам качественно выполнить квалификационную работу в соответствии с современными требованиями науки и производства и своевременно и профессионально подготовить ее к защите на ГАК.

Методические рекомендации определяют порядок выбора студентом-бакалавром темы работы и ее утверждения, общие требования, предъявляемые к бакалаврской работе (выпускной квалификационной работе бакалавра), освещают последовательность ее подготовки, требования к структуре, содержанию и оформлению как самой работы, так и научно-справочного аппарата и приложений, определяют обязанности научного руководителя и рецензентов, порядок внутреннего и внешнего рецензирования и защиты бакалаврской работы (выпускной квалификационной работы бакалавра).

Методические рекомендации разработаны в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации.

В процессе их создания также учитывались положения:

- ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированные системы документации. Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов;
- ГОСТ Р 7.03-2006. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные элементы. Термины и определения;
- ГОСТ 7.05-2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила оформления;
- ГОСТ 7.1-2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.11-2004 (ИСО 832: 1994). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках;
- ГОСТ 7.12-93. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила;
- ГОСТ 7.60-2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Основные виды. Термины и определения;
- ГОСТ 7.80-2000. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.82-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления;
- ГОСТ 7.83-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения.

Методическими рекомендациями закреплена система контроля графика выполнения работы и консультаций студентов на всех этапах их работы над избранной темой со стороны научных руководителей бакалаврских работ и кафедры факультета экономики и финансов ЧГУ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Бакалаврская работа (выпускная квалификационная работа бакалавра) является государственной аттестационной работой и формой итогового контроля за обучением студентов (бакалавров) факультета экономики и финансов Чеченского государственного университета по выбранной ими профилю (направлению).

Цель бакалаврской работы – систематизация теоретических знаний и практических навыков, полученных студентами при изучении общеэкономических, финансовых и специальных дисциплин, закрепление навыков владения методиками исследования, экспериментирования, моделирования и проектирования, а также определение степени подготовленности выпускников к самостоятельной работе и выполнению обязанностей в качестве специалиста в соответствии с выбранной профессией.

Основные задачи бакалаврской работы:

- теоретическое обоснование и раскрытие сущности экономических, финансовых, управленческих и правовых категорий, явлений и проблем по избранной теме бакалаврской работы;
- анализ собранного материала и его обработка в соответствии с методами и методиками экономического, финансового и управленческого анализа;
- поиск и обоснование путей (способов, методов) повышения эффективности работы объекта исследования по конкретному направлению выбранной темы работы;
- разработка научно обоснованных выводов, предложений и рекомендаций по выявлению и мобилизации резервов повышения эффективности экономики и отдельных составляющих ее субъектов.

Бакалаврская работа должна отражать знание студентом экономической литературы, источников, правовой основы экономической деятельности, фундаментальных исследований по теме, публикаций ведущих специалистов в области темы исследования.

Бакалавр должен показать умение проводить аналитическую оценку концепций различных авторов, применять различные методы экономического, финансового, управленческого, математического анализа фактического материала по теме работы.

Важным требованием к бакалаврской работе является обоснованность изложенных в ней выводов и предложений, вытекающих из глубокого и полного анализа экономических процессов.

Бакалаврская работа представляет собой самостоятельное научное исследование, основанное на глубоком изучении источников и экономической литературы, на базе анализа фактического материала.

В бакалаврской работе используются такие методы экономического анализа, как соотношение количественных и качественных оценок, логического анализа и исторических аналогов, а также методы математического моделирования экономических ситуаций и др.

Бакалаврские работы, выполняемые на кафедре факультета экономики и финансов могут быть осуществлены по следующим направлениям:

1. Теоретико-исследовательская работа. Она представляет собой теоретическое исследование по выбранной теме, выполняется по малоизученной или дискуссионной проблеме экономики (или по отдельному ее аспекту) и должна обладать научной новизной.

2. При раскрытии темы необходимо применять принцип историзма, методы системного анализа, частные методы изучения (систематизация, анализ, сопоставление, обобщение).

3. Аналитико-расчетная работа. Она представляет собой научно обоснованную аналитическую разработку проблемы и должна быть практически значимой для определенной сферы экономики. Одним из этапов ее выполнения является сбор информации (статистической или фактической по конкретной проблеме, сфере экономики или отрасли) и ее обработка методами систематизации, сравнения, статистических группировок,

графического сопоставления и др. На основе выводов, полученных в результате анализа, должны быть разработаны рекомендации для объекта исследования по совершенствованию протекающих в нем процессов.

4. Прикладная работа. Она представляет собой разработку проблемы (проекта) для конкретного объекта исследования (как правило, предприятие, организация, отрасль) по определенному направлению его развития в сфере производства, финансов, управления, маркетинга, планирования и т.д. Результатом выполнения бакалаврской работы, как правило, является разработанный бизнес-план, инвестиционный проект, текущий план действий и другие мероприятия и рекомендации, направленные на повышение эффективности деятельности объекта.

Для аналитических и прикладных бакалаврских работ разработанные рекомендации необходимо довести до определения потенциального экономического или социального эффекта, а на примере конкретной организации – до расчета реального экономического эффекта.

К достоинствам бакалаврской работы относятся достоверность и новизна собранного исследовательского материала, строгость и изящество научного анализа, обоснованность выводов и рекомендаций, сформулированных автором в результате проведенного исследования и расчетов, ясное и точное изложение рассуждений, оригинальные иллюстративные материалы.

Специфика бакалаврской работы, выполняемой по профилю 38.03.01 «Экономика» профиль подготовки «Экономика и управление на предприятии по отраслям «заключается в четкой ориентации темы исследования на прикладные аспекты функционирования предприятий (организаций) и отраслей, эффективность их деятельности, совершенствование направлений их развития.

Специфика бакалаврской работы, выполняемой по направлению 38.03.01 «Экономика» выполняется с целью систематизации, закрепления и расширения теоретических знаний и практических навыков по направлению и заключается в разработке актуальной экономической проблемы в области науки, экономической теории и производства. Она обязательно должна включать теоретическую часть, в которой студент должен продемонстрировать знания основ экономической теории и практическую часть, в которой эти знания применяются к решению конкретной экономической проблемы на конкретном объекте.

Подготовка и написание бакалаврской работы состоит из нескольких этапов:

1. Выбор темы и ее утверждение.
2. Обоснование структуры работы.
3. Составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами, другими источниками и литературой, относящимися к теме бакалаврской работы.
4. Сбор материала в научно-исследовательских организациях, на предприятиях различных форм собственности.
5. Обработка и анализ полученной информации с применением современных математико-статистических методов.
6. Формулирование выводов, которые должны быть дополнены практическими рекомендациями, а в случае теоретического исследования – научно-обоснованной разработкой или альтернативной интерпретацией тех или иных концепций или позиций по теме исследования.
7. Оформление бакалаврской работы в соответствии с установленными требованиями.

Студент-бакалавр несет полную ответственность за научную самостоятельность и достоверность результатов проведенного исследования.

Студент, не выполнивший бакалаврскую работу в срок, отчисляется из университета с предоставлением ему права защиты в течение трех лет по окончании курса обучения.

2. ПОДГОТОВКА БАКАЛАВРСКОЙ (ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ) РАБОТЫ

2.1. Порядок выбора темы бакалаврской работы и ее утверждения

Тематика бакалаврских работ рассматривается и утверждается на заседании кафедры, а затем предлагается студентам. Она может включать различные направления исследований – от анализа теоретических проблем до выполнения конкретных работ прикладного характера.

Студенты выбирают тему бакалаврской работы самостоятельно из предлагаемого кафедрой примерного списка, руководствуясь интересом к проблеме, практическим опытом, возможностью получения фактических данных, наличием специальной экономической литературы.

Студенты могут предложить свою тему бакалаврской работы, учитывая, что основным требованием является ее научная и практическая актуальность, а также соответствие специализации и направлениям научно-исследовательской работы кафедры.

Кафедра назначает научного руководителя из числа профессоров, доцентов, старших преподавателей. В порядке исключения руководителями могут быть назначены высококвалифицированные специалисты учреждений и предприятий, старшие научные сотрудники учебно-научных подразделений университета.

Кафедра может назначить консультанта бакалаврской работы из числа опытных преподавателей или практических работников, которые являются специалистами в той или иной сфере исследований. В качестве консультантов могут выступать преподаватели кафедр иностранного языка, если бакалаврская работа выполняется на иностранном языке.

Списки фамилий бакалавров, тем бакалаврских работ, фамилии научных руководителей, консультантов и рецензентов по каждой работе заблаговременно представляются в деканат за подписью заведующего кафедрой. В списках указывается фамилия, имя, отчество студента, тема бакалаврской работы, фамилия и инициалы, ученое звание, ученая степень (должность) научного руководителя, фамилия и инициалы консультантов и рецензентов, их ученое звание, ученая степень, должность и место работы.

В соответствии со списком деканат готовит проект приказа ректора университета о допуске к защите бакалаврских работ. После издания приказа выбор студентами тем по другой кафедре, изменения в названии бакалаврской работы, фамилий научных руководителей, консультантов и рецензентов допускаются в исключительных случаях после дополнительного приказа ректора по представлению декана факультета.

2.2. Обязанности научного руководителя

В целях оказания бакалавру теоретической и практической помощи в период подготовки и написания бакалаврской работы кафедра из числа профессорско-преподавательского состава назначает ему научного руководителя, который утверждается приказом ректора университета.

Научный руководитель:

- знакомит студента с требованиями, предъявляемыми к бакалаврским работам;
- совместно со студентом разрабатывает задание на выполнение бакалаврской работы;
- оказывает помощь в окончательном формулировании темы, составлении плана бакалаврской работы и календарного графика ее выполнения;
- осуществляет оперативное руководство бакалаврской работой;
- проводит регулярные консультации и собеседования со студентом в ходе подготовки и написания работы;

- контролирует выполнение графика бакалаврской работы;
- оказывает организационную и методическую помощь студенту-бакалавру;
- подписывает работу и допускает бакалавра к предзащите;
- подписывая работу, дает гарантию ее соответствия предъявляемым в университете требованиям по качеству содержания и оформления;
- составляет письменный отзыв;
- консультирует студента по подготовке вступительного слова на защите на заседании ГАК.

На этапе подготовки бакалаврской работы научный руководитель советует, как приступить к рассмотрению темы, корректирует план работы и оказывает помощь в подборе литературы, источников получения информации, а также определении периода, за который целесообразно собрать информацию.

В ходе выполнения работы научный руководитель дает рекомендации по сбору фактического материала, разработке или подбору форм для сбора информации, методике ее обобщения, систематизации, обработки и использования в бакалаврской работе. На этом этапе руководитель выступает как оппонент, указывая бакалавру на недостатки аргументации, композиции, стиля и предлагает способы их устранения.

Рекомендации и замечания научного руководителя бакалавр должен воспринимать критически. Он может учитывать их или отклонить по своему усмотрению, т.к. теоретически и методологически правильная разработка и освещение темы, а также качество содержания и оформления бакалаврской работы целиком и полностью лежат на ответственности бакалавра, а не научного руководителя.

После получения окончательного варианта бакалаврской работы научный руководитель является экспертом и составляет письменный отзыв, в котором всесторонне характеризует дипломную работу, указывая:

- актуальность темы;
- соответствие содержания бакалаврской работы целевой установке и специализации кафедры;
- научный уровень, полноту и качество разработки темы;
- степень самостоятельности, личного творчества, инициативы студента;
- полноту использования материалов, источников и литературы;
- умение работать с литературой, производить расчеты, анализировать, обобщать, делать научные и практические выводы;
- систематичность и грамотность изложения материала;
- обоснованность использованных методов исследования и методик экономического анализа;
- правильность оформления работы;
- ценность выводов;
- целесообразность и экономическую обоснованность практических предложений;
- возможность дальнейшего использования материалов бакалаврской работы в экономической практике;
- рекомендации по внедрению или опубликованию отдельных положений и разделов бакалаврской работы.

В отзыве научный руководитель отмечает положительные стороны работы и обращает внимание на имеющиеся недостатки, не устраненные бакалавром. В заключение отзыва определяется профессиональный уровень подготовки студента-бакалавра и излагается мнение о допуске бакалаврской работы к защите.

Отзыв научного руководителя не должен содержать балльной оценки.

Научный руководитель обязан в течение всего времени выполнения бакалаврской работы оказывать студенту-бакалавру консультационную помощь (в соответствии с графиком выполнения работы и пожеланиями студента), внимательно прочитать текст работы с целью недопущения орфографических и стилистических ошибок, нарушения

логики изложения материала, проверки правильности ссылок и оформления представленных материалов и др. Подписывая бакалаврскую работу на титульном листе, научный руководитель дает гарантию, что работа написана и оформлена в соответствии с требованиями ЧГУ. Если представленная студентом работа, по мнению руководителя, не соответствует необходимым требованиям, то он вправе не ставить свою подпись на титульном листе и не допускать работу к защите.

2.3. Организация и планирование выполнения бакалаврской работы

Бакалавр вместе с научным руководителем формирует целевое направление работы, определяет, какие вопросы должны быть проработаны, на что следует обратить особое внимание.

После утверждения темы и на основе индивидуального задания бакалавр при помощи научного руководителя разрабатывает подробный план содержания работы и график, в котором отражаются основные этапы подготовки и написания бакалаврской работы.

План бакалаврской работы отражает специфику темы. В ходе его формирования получают свое конкретное выражение общая направленность темы, перечень рассматриваемых вопросов, наименование глав, уточняется список литературы, определяются объекты исследования и источники получения исходной практической информации. В процессе составления плана предопределяется теоретический уровень и практическое значение работы в целом.

План составляется по форме, согласованной с научным руководителем, и согласовывается с руководителем по содержанию. План бакалаврской работы в дальнейшем может уточняться в зависимости от хода исследования проблемы, наличия литературного и фактического материала.

В графике выполнения бакалаврской работы отражаются основные этапы подготовки и написания бакалаврской работы.

Несмотря на многообразие индивидуальных подходов к плану выпускной квалификационной работы, традиционным является следующий план бакалаврской работы:

Введение
Глава 1.
Глава 2.
Глава 3.
Заключение (или выводы и предложения)
Список использованной литературы
Приложения.

Бакалаврская работа должна быть завершена и представлена научному руководителю не позднее, чем за 3 недели до проведения предзащиты, а на кафедру – на электронных и бумажных носителях (в напечатанном и переплетенном виде) не позднее, чем за 10 дней до срока ГАК для проведения предзащиты на кафедре. Бакалаврская работа должна быть подписана научным руководителем и иметь его отзыв и внешнюю рецензию.

2.4. Порядок работы с источниками и литературой

Работа с источниками и литературой должна начинаться еще в процессе выбора темы. Она приобретает важнейшее значение после согласования плана бакалаврской работы.

Студент, как правило, подбирает требуемую литературу самостоятельно. Роль научного руководителя заключается, в основном, в рекомендациях и советах по отбору источников и видов публикаций.

При работе с источниками в первую очередь изучаются законы Российской Федерации, постановления Правительства РФ, другие нормативные акты, основополагающие источники.

Затем изучается научная и специальная литература по проблеме исследования, изданная в России и за рубежом. При наличии нескольких изданий по определенной проблеме целесообразно избрать более позднее издание (за последние 3–4 года до написания бакалаврской работы), отражающее окончательно сложившуюся точку зрения.

Завершающей стадией является ознакомление с официальными материалами статистики как документальной основой анализа и сопоставления данных по проблеме исследования.

Широта и полнота изучения источников и литературы, умение выделить необходимое, главное, сопоставление и анализ различных фактических и статистических данных, сравнение данных, характеризующих развитие российской и зарубежной экономики – важнейший показатель качества исследований студента и навыков работы с литературой.

2.5. Порядок сбора и обработки первичной информации

Сбор первичной информации (фактического материала) осуществляется, как правило, в процессе прохождения производственной практики и является ответственным этапом подготовки бакалаврской работы. Ее качество и объективность выводов во многом будут зависеть от того, насколько правильно и полно подобран и проанализирован фактический материал по теме исследования и деятельности объекта.

Только изучение многих (порой противоречивых) фактов, их сопоставление и анализ позволяют выявить закономерности, основные тенденции развития исследуемого явления или объекта, их логические взаимосвязи, а также экономическое и правовое значение динамики развития. Приводимые факты и цифровой материал должны быть достоверны.

В работе студенту необходимо выявить и изложить основные тенденции изучаемых процессов и явлений, подкрепить их наиболее типичными примерами и практическими расчетами, а также обосновать применяемые методы исследования и выбрать наиболее эффективные методики экономического, финансового, управленческого, статистического анализа.

Систематизация, анализ и обработка первичной информации предполагают широкое использование в бакалаврской работе таблиц, диаграмм, графиков, схем, которые не только способствуют наглядности приводимого на страницах работы материала, но и убедительно раскрывают суть исследуемых явлений и процессов.

Сбор и обработка первичной информации (фактического материала) является самым трудоемким этапом в подготовке бакалаврских работ, поэтому этот этап должен быть под особым вниманием студента и научного руководителя.

В целях ускорения обработки и систематизации первичной информации рекомендуется широко использовать экономико-математические методы и современную вычислительную технику.

3. СОДЕРЖАНИЕ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа выполняется согласно утвержденному заранее планом.

Бакалаврская работа должна иметь титульный лист, оформленный в соответствии с установленными требованиями. Общий объем бакалаврской работы должен составлять примерно 60–70 страниц машинописного текста, напечатанного через полтора интервала шрифтом № 14 Times New Roman (включая титульный лист, лист содержания, список использованной литературы).

Приложения в общий объем работы не входят.

Содержание включает введение, наименования разделов (глав), подразделов, заключение, список использованной литературы, приложения с указанием номера их начальной страницы.

Во введении необходимо дать обоснование актуальности темы и обозначить цель выпускной квалификационной работы, а также указать, с привлечением каких материалов и на базе какой организации она выполнена.

Введение – это визитная карточка, реклама бакалаврской работы. Цель исследования ориентирует на конечный результат выполнения бакалаврской работы.

Задачи формулируют вопросы, на которые должен быть получен ответ для реализации цели исследования. Задачи – средства достижения цели.

Определение цели исследования позволяет упорядочить процесс научного поиска в виде последовательности решения основных и дополнительных задач.

Объект исследования – это та часть научного знания, с которой связано исследование.

К объекту относят процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию, а также совокупность экономических отношений, механизмов и институтов.

Предмет исследования – это тот аспект проблемы, который исследуется в бакалаврской работе, и находится в границах объекта. Предмет исследования определяет тему работы.

Объект и предмет исследования как научные категории соотносятся как общее и частное.

К примеру:

1. Тема бакалаврской работы: **Эффективность взаимодействия малого и крупного бизнеса в современной экономике России.**

Цель исследования: исследовать механизм взаимодействия предприятий малого и крупного бизнеса в экономике современной России и разработать пути повышения его эффективности

Задачи:

- рассмотреть становление и развитие различных форм бизнеса в России;
- обосновать формы партнерских отношений и их особенности в современной экономике;
- выявить проблемы интеграции предприятий крупного и малого бизнеса в национальной экономике;
- оценить эффективность взаимодействия предприятий различных размерных классов и разработать пути ее повышения

Объект исследования: экономический механизм взаимодействия предприятий различных размерных классов

Предмет исследования: взаимодействие предприятий крупного и малого бизнеса в экономике России и пути повышения его эффективности.

2. Тема бакалаврской работы: **Источники финансирования инвестиционных проектов в организациях России и эффективность их использования (на примере сельскохозяйственного предприятия ЧР).**

Цель: исследование особенностей финансирования инвестиционных проектов на предприятии и разработка предложений по повышению их эффективности.

Задачи:

- раскрыть сущность инвестиций и основы инвестиционной деятельности на предприятии;
- охарактеризовать источники финансирования инвестиций;
- рассмотреть основные формы и методы финансирования инвестиционных проектов;
- проанализировать показатели финансовой деятельности предприятия;
- провести сравнительную оценку эффективности использования лизинга и банковского кредитования как альтернативных источников финансирования инвестиционного проекта развития предприятия.

Объект исследования: экономические отношения, возникающие в процессе финансирования инвестиционных проектов.

Предмет исследования: эффективность финансирования инвестиционных проектов на предприятии.

Как правило, все содержание бакалаврской работы разбивается на два модуля: теоретическая часть, в которой подробно рассматривается теоретический аспект проблемы (теории, методы, методики, показатели, оценка эффективности и т.д.) и практическая часть, в которой дается анализ практики деятельности конкретного предприятия по данной проблеме исследования.

Количество разделов (глав) бакалаврской работы определяется бакалавром совместно с научным руководителем с учетом особенностей темы (как правило, не более трех глав и три–четыре подраздела в каждой главе).

Изложение содержания работы должно быть строго логичным. Особое внимание следует обратить на переход от одной главы к другой.

Текст каждого раздела (главы) следует начинать с нового листа.

Объем содержательной части бакалаврской работы составляет примерно 70–80 % общего объема работы (примерно 30–40% – теоретическая часть). Текстовой материал содержательной части работы разбивается равномерно по главам. В каждой главе должно быть не более трех-четырех подразделов (параграфов).

Ссылка на источники по тексту работы приводится в квадратных скобках, с указанием порядкового номера из перечня использованной литературы и номера страницы цитаты.

Заключение подводит итог решения тех задач, которые были поставлены в бакалаврской работе. В нем следует сформулировать выводы, привести данные об экономической эффективности от внедрения рекомендаций или научной ценности решаемых проблем, указать перспективы дальнейшей разработки темы.

Список использованной литературы включает использованные источники, которыми пользовался автор при изучении темы и написании бакалаврской работы. Сведения о книгах указываются в том виде, в котором они указаны в выходных данных, то есть должны содержать: фамилию и инициалы автора, заглавие книги, место издания, издательство, год издания, количество страниц.

Приложения содержат текстовые документы, графики, диаграммы, схемы, карты, таблицы, а также расчеты, выполненные с применением вычислительной техники. Они служат для иллюстрации отдельных положений исследуемой проблемы или являются результатом предлагаемых рекомендаций автора.

Приложения помещают после списка источников и литературы в порядке их упоминания в тексте.

Текст бакалаврской работы должен быть вычитан автором и проверен научным руководителем.

4. ОФОРМЛЕНИЕ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ

4.1. Общие положения

Выпускная квалификационная работа должна быть надлежащим образом оформлена. Все листы работы и приложения следует аккуратно подшить в папку для выпускных квалификационных работ или подшить.

На титульном листе, оформленном по прилагаемому образцу, ставится подпись заведующего кафедрой о допуске работы к защите и подпись научного руководителя, подтверждающего готовность бакалаврской работы.

Оглавление (содержание), которое располагают после титульного листа, печатается шрифтом Times New Roman № 14 или Arial № 12, межстрочный интервал – полуторный, разделы отделяются пробелом в два интервала

Текст бакалаврской работы следует печатать шрифтом № 14 Times New Roman или Arial № 12, межстрочный интервал – полуторный, соблюдая следующие размеры полей по

ГОСТ 7.32-91: левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10 мм, верхнее – не менее 15 мм, нижнее – не менее 20 мм.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Заголовки разделов оформляют симметрично тексту, заголовки подразделов – с абзаца. Расстояние между заголовками и текстом должно быть увеличено для выделения заголовка, заголовки не подчеркиваются, в конце их точки не ставятся.

Заголовки разделов и подразделов нумеруются арабскими цифрами. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой, которая ставится и в конце номера.

Список использованных источников и литературы печатается через полтора интервала, каждая позиция начинается с абзаца.

Каждое приложение следует начинать с нового листа, в правом верхнем углу которого пишется слово "Приложение" и номер, обозначенный арабской цифрой (без знака №), например: Приложение 1.

4.2. Нумерация страниц

Страницы бакалаврской работы нумеруются арабскими цифрами.

Титульный лист включают в общую нумерацию работы, но номер страницы на нем не ставится. Нумерация страниц производится последовательно, начиная с содержания страницы, на которой, так же как и на последующих страницах, проставляют номер в правом нижнем углу без знаков препинания.

4.3. Порядок оформления таблиц, графического материала, формул расчетов

Форма таблицы применяется при изложении цифровой и словесной информации о нескольких объектах по ряду признаков для лучшей наглядности и сравнения показателей.

Таблица имеет два уровня членения: вертикальный – графы; горизонтальный – строки. Графы и строки таблицы должны иметь заголовки, выраженные именем существительным в именительном падеже. Подзаголовки граф и строк должны быть грамматически согласованы с заголовками. В заголовках и подзаголовках граф и строк таблицы употребляются только общепринятые сокращения и условные обозначения. Графы таблицы должны быть пронумерованы, если таблица располагается более чем на одной странице. Графу «№ п/п» в таблицу включать не следует.

Каждая таблица должна иметь заголовок. Заголовок и слово «Таблица» начинаются с прописной буквы. Заголовок не подчеркивается. Заголовок таблицы помещают на следующей строке от слова «Таблица» посередине страницы.

Таблицы помещаются в тексте работы сразу после ссылок на них. Они должны иметь сквозную нумерацию. Знак № при нумерации таблиц не ставится.

Пример оформления таблицы

Таблица 1.

Доля государственного долга в ВВП в развитых странах G-20 в 2007–2015 гг., %

Страны	2007 (факт)	2009 (факт)	2010 (оценка)	2011 (прогноз)	2015 (прогноз)
G-20 – развитые экономики	77,9	96,9	104,4	108,8	117,1
Япония	187,7	217,7	227,1	234,6	250,0
Италия	103,4	115,8	118,6	120,5	124,7
США	62,1	83,2	92,6	97,4	109,7

Франция	63,8	77,4	84,2	88,6	94,8
Великобритания	44,1	68,2	78,2	84,9	90,6

Источник: IMF World Economic Outlook. 2010. April. [Электронный ресурс]. – Электр. данн. – Режим доступа: http://www.imf.org/external/pubs/ft/weo/2010/01/index.htm

Если в тексте необходимо сослаться на таблицу, то следует указать номер таблицы и страницу, на которой она расположена. Разрывать таблицу и переносить ее часть на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не умещается на одной странице.

При переносе части таблицы на другую страницу над таблицей в правом верхнем углу страницы следует написать «Продолжение таблицы» и указать ее номер.

Если таблица заимствована или рассчитана по данным статистического ежегодника или другого литературного источника, надо обязательно делать ссылку на первоисточник.

Графические материалы (схемы, диаграммы, графики и др.) помещаются в работе в целях установления свойств и характеристик объекта или в качестве иллюстраций для лучшего понимания текста.

Пример оформления графических объектов

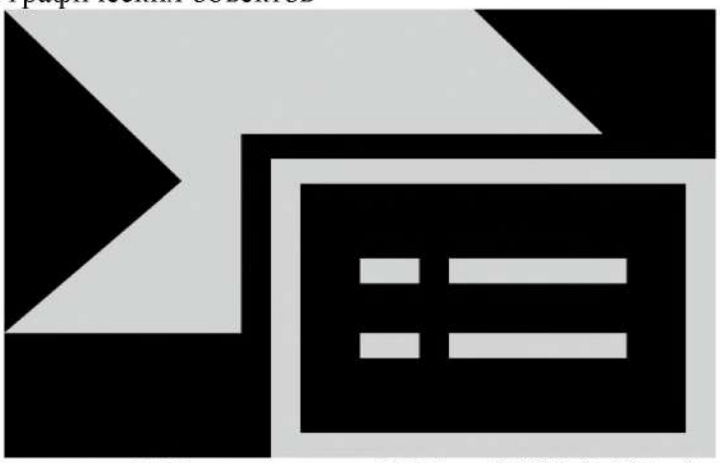


Рис. 1. Соотношение рангов ИЧР и душевого ВВП в СССР (1987 г.) и бывших советских республиках (2007 г.)

Графический материал должен располагаться непосредственно после текста, в котором о нем упоминается впервые, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к бакалаврской работе.

Графический материал должен иметь тематическое наименование (название), которое помещается снизу. Под графическим материалом, при необходимости, помещают поясняющие данные (подрисуночный текст).

Графический материал основной части и приложений следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Формулы расчетов в тексте надо выделять, записывая их более крупным шрифтом и отдельной строкой, давая подробное пояснение каждому символу, когда он встречается впервые. Рекомендуется нумеровать формулы в пределах каждого раздела, особенно, если в тексте приходится на них ссылаться. Допускается также и сквозная нумерация по тексту всей работы.

Пример оформления формул

Состав нормы времени ($Н_{вр}$) может быть представлен в следующем виде:

$$Н_{вр}=Н_{пз}+Н_{о}+Н_{в}+Н_{об}+Н_{отл}+Н_{пт}, \quad (1.3)$$

где:

$Н_{пз}$ – норма подготовительно-заключительного времени (мин);
$Н_{о}$ – норма основного времени (мин);
$Н_{в}$ – норма вспомогательного времени (мин);
$Н_{об}$ – норма времени технологического и организационного обслуживания рабочего места (мин);
$Н_{отл}$ – норма времени на отдых и личные надобности (мин);
$Н_{пт}$ – норма времени неустранимых перерывов, предусмотренных технологией и организацией производственного процесса (мин).

В тексте бакалаврской работы не следует приводить формулы и описывать методы, содержащиеся в специальной статистической литературе. Лучше сослаться на соответствующую литературу.

4.4. Расположение литературы в списке источника

Список использованных источников и литературы следует составлять в следующем порядке:

- официальные документы: официальные акты, документы общественных организаций, политических партий, постановления в обратном порядке: вначале новые, затем принятые ранее;
- исторические источники:
1. неопубликованные источники: архивные документы, рукописные материалы;
2. опубликованные источники: статистические материалы, мемуары, дневники, письма;
- научная литература (приводится по алфавиту фамилий авторов и названий книг; не следует отделять книги от статей; произведения одного автора располагаются в хронологическом порядке в зависимости от года издания);
- справочная литература;
- иностранная литература (помещается после работ на русском языке через пробел);
- библиографические указатели;
- описание электронных ресурсов.

Пример библиографической записи опубликованного источника

Бюджетный кодекс Российской Федерации : [федер. закон от 31 июл. 1998 г. № 145 – ФЗ (принят ГД ФС РФ 17.07.1998) (ред. от 19 мая 2010 г. № 86-ФЗ)] // Рос. газ. – 1998. – 12 авг. ; 2010. – 21 мая.

4.4.1. Оформление библиографического описания

В зависимости от структуры описываемого объекта библиографическое описание может быть одноуровневым и многоуровневым (если издание имеет тома или является продолжающимся). В целях упорядочения и поиска библиографических записей о документе перед библиографическим описанием приводят заголовок библиографической записи (заголовок).

Схема библиографической записи

Заголовок (автор). Основное заглавие**:** сведения, относящиеся к заглавию / первые сведения об ответственности**;** последующие сведения об ответственности**.** – Сведения об издании**.** – Место издания**:** издатель**,** дата издания**.** – Объем**.** – (Основное заглавие серии**;** номер выпуска серии)**.** – Примечания**.**

Источником информации для описания является титульный лист (для книг), первая страница текста (для статей), титульный экран (для электронных ресурсов).

Первым элементом библиографической записи является **заголовок**. В заголовке указываются фамилия и инициалы автора документа. Автор обязательно приводится в сведениях об ответственности за косой чертой в форме, указанной в источнике информации.

Пример:

Аксенов В.С. Электронные деньги в информационной экономике / В. С. Аксенов

Колб Р. Финансовые институты и рынки / Роберт В. Колб

При описании издания двух-трех авторов приводят фамилию и инициалы первого из авторов, указанных на титульном листе. Полную информацию об авторах приводят в сведениях об ответственности за косой чертой.

Пример:

Подшиваленко Г. П. Инвестиции / Г. П. Подшиваленко, Т. А. Рыбакова

Годин А. М. Бюджетная система Российской Федерации / А. М. Годин, Н. С. Максимова, И. В. Подпорина

Если авторов четыре и более, заголовок не делают. Описание начинается с названия объекта описания (заглавие).

Пример:

Мировой финансовый кризис и экономическая безопасность России: анализ, проблемы и перспективы / [Аксенов В. С. и др.]

Основное заглавие приводят в том виде, в каком оно дано в документе, в той же последовательности и с теми же знаками. Оно может состоять из одного или нескольких предложений. Основное заглавие не сокращается.

Пример:

Лизинг

Негосударственные пенсионные фонды: социальный институт и субъекты рынка

Деньги. Кредит. Банки

Относящиеся к основному заглавию даты, а также сведения о месте проведения конференций и т.п., которые грамматически не связаны с заглавием, приводят после заглавия и отделяют запятой (при отсутствии других знаков).

Пример:

Правительствующий Сенат и сенаторские ревизии в России, 1711–1917 гг.

Запятую перед датами не ставят, если в книге они заключены в круглые скобки.

Пример:

Государственное предпринимательство в Российской империи (1890–1915 гг.)

После основного заглавия приводят общее обозначение материала в квадратных скобках. Этот элемент приводится только при описании электронных ресурсов.

Пример:

Проблемы государственной политики регионального развития России [Электронный ресурс]

Сведения, относящиеся к заглавию, раскрывают и поясняют заглавие, а также уточняют назначение документа и отделяются от заглавия двоеточием (:).

Примеры:

Аксенов В. С. Электронные деньги в информационной экономике: курс лекций

Подшиваленко Г. П. Инвестиции: учебник Рынок ценных бумаг: учебник для студентов экон. специальностей и направлений вузов

При повторе сведений знак двоеточие повторяется.

Пример:

Финансы: курс лекций в схемах и таблицах: учеб. пособие

Сведения об ответственности содержат информацию о лицах и организациях, участвовавших в создании и подготовке издания. Сведения указываются после заглавия и относящихся к нему сведений (при их наличии) через знак косая черта с пробелом (/) и разделяются точкой с запятой (;). При записи соблюдается следующая последовательность:

- авторы (до трех авторов; если авторов больше, указывают первого с сокращением [и др.];
- составители, редакторы, переводчики и т. д.;
- наименование организаций.

Примеры:

Савицкая Г. В. Экономический анализ: учебник / Г. В. Савицкая

Щеголева Н. Г. Бюджетная система Российской Федерации / Н. Г. Щеголева, Т. А. Леонова

Годин А. М. Бюджетная система Российской Федерации / А. М. Годин, Н. С. Максимова, И. В. Подпорина

Макроэкономика: учебник / [В. М. Гальперин и др.].

Налоги и налогообложение: учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по экон. специальностям / [Т. А. Башкатова и др.]; под ред. Г. Б. Поляка, А. Н. Романова; Всерос. заоч. финансово-экон. ин-т.

Уэллс Дж. Т. Справочник по предупреждению и выявлению корпоративного мошенничества: [пер. с англ.] / Джозеф Т. Уэллс; под науч. ред. М. С. Суханова.

Энциклопедия малого бизнеса, или Как начать свое дело: управление, финансы, налоги, страхование, маркетинг, безопасность: практ. пособие для предпринимателей, разраб. специалистами администрации США по малому бизнесу / под ред. Т. А. Слука.

В описании издания приводятся сведения об издании, о переиздании, перепечатке, специальном назначении издания, особых формах его воспроизведения и отделяется от предыдущих элементов описания знаком (. –) с пробелом:

. – 3-е изд., испр. и доп.

. – 2-я ред.

. – Офиц. изд.

. – Репринт

Сведения приводятся в форме, данной в документе, порядковый номер записывается арабскими цифрами с наращением (-е).

Пример:

Юткина Т. Ф. Налоги и налогообложение: учебник / Т. Ф. Юткина. – 2-е изд., перераб. и доп.

Выходные данные издания содержат сведения о том, где, кем, когда опубликовано издание.

Название места издания приводят в именительном падеже. Этот элемент описания отделяется от предыдущего текста знаком (. –). При указании места издания населенный пункт указывается полностью, за исключением общепринятых сокращений названий городов: Москва (М.), Санкт-Петербург (СПб.), Нижний Новгород (Н. Новгород), Ростов на Дону (Ростов н/Д). При наличии двух мест издания ограничиваются указанием первого с добавлением сокращения [и др.].

Если на титульном листе не обозначено место издания, в описании приводится сокращение [Б. м.] (т. е. без места).

Наименование издательства приводится после места издания в именительном падеже через двоеточие с пробелом (:). Если издательств больше одного, то ограничиваются указанием первого с добавлением сокращения [и др.].

Пример:

. – М. : КноРус

. – Казань: Изд-во Казан. ун-та

. – М. : Прогресс [и др.]

Если на титульном листе не обозначено издательство, в описании приводится сокращение [б. и.] (т. е. без издательства).

Если место издания и издатель неизвестны, приводится обозначение [Б. м.] и [б. и.].

Дата издания – это указанный на титульном листе год. Записывается после издателя через запятую (,) и указывается арабскими цифрами без слова «год».

Пример:

– М. : КноРус, 2009

При отсутствии года приводят приблизительную дату издания в квадратных скобках.

Пример:

. – Самара : Дом печати, [2019]

В библиографическом описании неопубликованных документов сведения о месте издания и издателе не приводятся.

Пример библиографической записи неопубликованного источника:

Финансовая отчетность ООО «АмТрейд» за 2017–2019 годы.

В описании в области физической характеристики после даты издания обязательно указываются объем издания. Сведения приводят теми цифрами (римскими или арабскими), которые использованы в объекте описания.

Пример:

Законотворчество в Российской Федерации / под ред. А. С. Пиголкина. – М.: Формула права, 2019. – 608 с. : табл.

Для электронных ресурсов приводят сведения о количестве физических единиц (арабскими цифрами) и специфическое обозначение материала.

Пример:

. — 2 электрон. опт. диска (DVD-ROM)

Область серии включает заглавие серии и номер, под которым объект значится в данной серии. Номер выпуска серии записывается арабскими цифрами, ему предшествует знак точка с запятой (;). Все элементы этой области приводятся в круглых скобках ( ).

Пример:

. – (Серия «Золотой фонд российских учебников»)

. – (Сегодня и завтра российской экономики ; вып. 7)

. – (Экономическое образование)

Примеры описания

Книги

… одного автора

Аксенов В. С. Электронные деньги в информационной экономике : курс лекций / Аксенов В. С. ; Рос. гос. гуманитарный ун-т, Каф. "Финансы и кредит". – М. : МПА-Пресс, 2018. – 182 с. : рис., табл.

Нестеренко Ю. Н. Малый инновационный бизнес: новые подходы к эффективному развитию : [монография] / Ю.Н. Нестеренко; Рос. гос. гуманитарный ун-т, Каф. «Финансы и кредит». – М. : МПА-Пресс, 2019. – 212 с. : ил., табл.

… двух- трех авторов

Щеголева Н. Г. Бюджетная система Российской Федерации: учебное пособие / Н. Г. Щеголева, Т. А. Леонова. – М. : Маркет ДС, 2018. – 167 с. : ил., табл. – (Университетская серия).

Годин А. М. Бюджетная система Российской Федерации: учебник для студентов экономических вузов, обучающихся по профилю "Финансы и кредит" / А. М. Годин, В. П. Горегляд, И. В. Подпорина. – 8-е изд., перераб. и доп. – М. : Дашков, 2019. – 627 с.

… четырех и более авторов

Мировой финансовый кризис и экономическая безопасность России: анализ, проблемы и перспективы / [Аксенов В. С. и др.]. – М. : Экономика, 2019. – 204 с. : рис., табл.

Методы формирования сценариев развития социально-экономических систем / В. В. Кульба [и др.] ; Рос. акад. наук, Ин-т проблем упр. им. В.А. Трапезникова. – М. : СИНТЕГ, 2019. – 291 с. : рис. – (Серия "Системы и проблемы управления").

Пример описания электронного ресурса:

Проблемы государственной политики регионального развития России [Электронный ресурс]: материалы Всерос. науч. конф. (Москва, 4 апр. 2018 г.) / Центр проблемного анализа и гос.-упр. проектирования. – Электрон. дан. – М. : [б. и.], 2018. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

4.4.2. Статьи из книг, сериальных изданий

В описании статьи из книг, сборников, сериальных и периодических изданий (журнал, газета) сначала приводят сведения о статье с указанием фамилии автора и названия или только названия, если нет автора, а затем об источнике, в котором она приведена. Если статья опубликована в периодическом издании обязательно указываются название издания, год, номер и страницы. Объем статьи приводится по форме «от и до» и перед числом указывают сокращенное слово страница «С».

Схема библиографической записи статьи:

… из сборников

Заголовок (автор). Основное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию / первые сведения об ответственности ; последующие сведения об ответственности // Основное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию / первые сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Место издания : издатель, дата издания. – Номер тома. – Объем.

Пример:

Лялин В. А. Тенденции и перспективы развития российского фондового рынка / В. Лялин // Финансовый мир : сб. ст. / Экон. Фак. С.-Петерб. гос. ун-та ; отв. ред. В. В. Иванова и В. В. Ковалева. – М. : Проспект, 2019. – Вып. 3. – С. 272-280.

Промский Н. И. Интеграционное взаимодействие России со станами Азиатско-Тихоокеанского региона / Н. И. Промский // Инновационный выбор России: проблемы и перспективы: труды IX Чаяновских чтений, Москва, 12 марта 2019 г. / Рос. гос. гуманитарный ун-т ; под ред. Н. И. Архиповой. – М. : РГГУ, 2019. – С. 331-336.

Птушенко А. Место самоуправления в российском государстве / А. Птушенко // Актуальные проблемы Европы: сб. науч. тр. – М. : [б. и.], 2019. – Вып. 2 : Дилеммы европейской демократии в начале XXI столетия. – С. 162–188.

… из журналов

Заголовок (автор). Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию / первые сведения об ответственности ; последующие сведения об ответственности // Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию. – Год. – Номер. – Объем.

Пример:

Агапова Т. А. Расходы федерального бюджета до 2019 г. и экономический рост в России // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 6, Экономика. – 2018. – № 3. – С. 70-79.

Родионов И. И. Модели формирования института венчурных инвестиций / И. И. Родионов, Н. Н. Дмитриев // Корпоративные финансы. – 2018. – № 2. – С. 52-77

… из газет

Заголовок (автор). Основное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию / первые сведения об ответственности ; последующие сведения об ответственности // Основное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию. – Год. – Дата (число и месяц). – Объем.

Пример:

Вислогузов В. Регионы просят налогов / Вадим Вислогузов // Коммерсант. – 2019. – 19 сент. – С. 14.

Родионов Д. Бизнес-среда во время кризиса ухудшилась / Дмитрий Родионов // Экономика и жизнь. – 2019. – 20-27 авг. (№ 32). — С. 4.

Stiglitz J. Z. The Current Economic Crisis and Lessons for Economic Theory / Joseph E. Stiglitz // Eastern Economic Journal. – New York, 2019. – № 35. – P. 281–296.

Пример описания статей из электронных изданий:

Астраханцева М. Кредитный кризис: основные причины и антикризисные меры / М. Астраханцева // Рынок ценных бумаг [Электронный ресурс]. – Электрон. журн. – 2018. – 1 дек. – Режим доступа: http://www.rcb.ru/ol/2010-01/16489/

Программа антикризисных мер правительства Российской Федерации на 2019 год // Рос. газ. [Электронный ресурс]. – Электрон. газ. – 2019. – 20 марта. – Режим доступа: http://www.rg.ru/2009/03/20/programma-antikrisis-dok.html

4.4.3. Справочные и информационные издания

Справочные и информационные издания приводятся по алфавиту со всеми необходимыми реквизитами.

Пример:

Большой экономический словарь / под ред. А. Н. Азрилияна. – 7-е изд., доп. и перераб. – М. : Ин-т новой экономики, 2018. – 1472 с.

4.4.4. Описание ресурсов Интернет

К ресурсам Интернет относятся официальные сайты органов власти и самоуправления, организаций, информационно-аналитические порталы, которые были использованы при написании работы. Данные приводятся в соответствии с ГОСТ 7.82-2001 «СИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».

Сведения для описания электронных изданий берутся с титульного экрана.

При описании электронных ресурсов необходимо указать *обозначение вида ресурса*: электронные данные (электрон. дан.), электронные программы (электрон. прогр.), электронный журнал (электрон. журн.) и др.

В примечании после слов *режим доступа* указывается электронный адрес ресурса.

Схема библиографической записи ресурса Интернет

Заголовок (автор). Основное заглавие [Электронный ресурс]**:** сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности**.** – Сведения об издании**.** – Обозначение вида ресурса**.** – Место издания **:** издатель**,** дата издания**.** – (Основное заглавие серии)**.** – Примечание (указать *режим доступа*).

Примеры описания

Российский государственный гуманитарный университет [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., сор. 2006–2020. – Режим доступа: http://www.rsuh.ru/

Банк России [Электронный ресурс]: информ.-аналит. материалы. – Электрон. дан. – М., сор. 2018–2020. – Режим доступа: http://www.cbr.ru/analytics/

Отчет об оценке эффективности органов местного самоуправления Липецкой области // Администрация Липецкой области [Электронный ресурс]: офиц. сайт. – Электрон. дан. – Липецк, 2018-2020. – Режим доступа: http://www.admlr.lipetsk.ru/rus/bus/program.php

Самые надежные страховые компании по итогам I полугодия 2009 года // РБК. Рейтинг [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М., 2018-2020. – Режим доступа: http://www.rbk.ru

The World Bank [Electronic resource]. – Electronic data. – Washington, cop. 2020. – Mode acess : http://www.worldbank.org/

5. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ

К защите дипломных работ допускаются студенты, выполнившие в полном объеме учебный план профилю и успешно сдавшие Государственный экзамен.

За **12–15** дней до первого дня защиты на кафедре проводится предзащита. Бакалавр знакомит членов кафедры с подготовленной бакалаврской работой, отзывами научного руководителя и рецензента, отвечает на вопросы в ходе обсуждения. По результатам предзащиты заведующий кафедрой решает вопрос о допуске к защите перед ГАК и ставит подпись на титульном листе работы.

Бакалаврская работа, подготовленная без соблюдения правил, изложенных в рекомендациях к подготовке, оформлению и выполнению бакалаврских работ, к защите не допускается. Бакалаврская работа с отзывами научного руководителя и рецензента за **10** дней до защиты должна быть сдана на выпускающую кафедру. За три дня до защиты в ГАК должны быть представлены:

- выпускная квалификационная работа;
- отзывы научного руководителя и рецензента.

Защита бакалаврской работы проводится на открытом заседании ГАК, состав которой утвержден приказом ректора РГГУ по представлению декана факультета.

Секретарь ГАК представляет на заседание комиссии по каждой работе:

- выпускную квалификационную работу;
- отзыв научного руководителя;
- учетную карточку студента;
- зачетную книжку студента.

Процедура защиты включает следующие этапы:

- сообщение студента об основном содержании работы;
- ответы бакалавра на замечания рецензентов;
- ответы бакалавра на вопросы членов комиссии;
- оглашение отзыва научного руководителя;
- оглашение рецензии на бакалаврскую работу;
- заключительное слово бакалавра.

Бакалавр должен тщательно подготовиться к защите бакалаврской работы. В докладе (на 5–7 минут) следует дать краткое обоснование темы, показать ее актуальность; указать, какова цель работы, что является предметом исследования, какие задачи решались в ходе исследования; степень изученности проблемы и ее новизна; какие методы были использованы при ее изучении; какие новые результаты достигнуты в ходе исследования; что сделано лично бакалавром и каковы вытекающие из проведенного исследования основные выводы. Это общая схема доклада. Более конкретно его содержание определяется студентом вместе с научным руководителем. Краткий доклад должен быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует свободно, четко, не зачитывая текст.

Доклад необходимо иллюстрировать графиками, таблицами, схемами, подготовленными заблаговременно и согласованными с научным руководителем.

Для выступления с докладом перед аттестационной комиссией необходимо подготовить презентацию бакалаврской работы. Чтобы проиллюстрировать текст доклада на слайдах готовятся графики, рисунки, схемы, таблицы и т.д., не более 8-10. С помощью слайд-проектора и ноутбука эти материалы переносятся на демонстрационный экран в аудитории, в которой проходит защита. Не рекомендуется выносить на слайды текстовой материал: цель, задачи работы, предмет, объект исследования, формулировки различных понятий и пр.

Иллюстративные материалы могут быть представлены и на стандартных листах формата А-4. В этом случае готовится пакет раздаточных материалов и кладется на стол перед каждым членом аттестационной комиссии.

Защита бакалаврской работы происходит на открытом заседании ГАК, на котором могут присутствовать и задавать вопросы все желающие. Вопросы задаются бакалавру после окончания доклада. Вопросы могут относиться к теме бакалаврской работы, специальному курсу, экономической теории, поэтому перед защитой следует восстановить в памяти теоретические знания и особенно те из них, которые имеют прямое отношение к теме бакалаврской работы. Ответы на вопросы, их полнота и глубина влияют на оценку бакалаврской работы. Они должны быть содержательными и лаконичными.

По докладу и ответам на вопросы ГАК судит о широте кругозора бакалавра, его эрудиции, умении публично выступать и аргументированно отстаивать свою точку зрения.

После ответов бакалавра на вопросы зачитывается отзыв научного руководителя и рецензия. Затем предоставляется заключительное слово бакалавру.

Оценка результатов защиты бакалаврской работы производится на закрытом заседании ГАК. При оценке принимаются во внимание оригинальность и научно-практическое значение темы, качество выполнения и оформления работы, а также содержательность доклада и ответов на вопросы. Оценка объявляется после окончания защиты всех работ на открытом заседании ГАК.

Оценивается бакалаврская работы по четырех-балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Решение об оценке принимается только составом государственной аттестационной комиссии простым большинством голосов.

Результаты защиты бакалаврских работ объявляются студентам в тот же день после утверждения протоколов председателем Государственной аттестационной комиссии.

При неудовлетворительной оценке бакалаврской работы студент имеет право повторно ее защищать после доработки и внесения исправлений, но не ранее следующего учебного года и не более одного (повторного) раза.

Общие итоги защиты всех бакалаврских работ подводятся комиссией и в дальнейшем обсуждаются на кафедрах.

По итогам защиты кафедра может рекомендовать отдельные работы к публикации, а результаты исследований к внедрению.

Приложение 1.

Образец титульного листа

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

Кафедра Экономика и экономическая безопасность отраслей и предприятий

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему:

_____

Студент:_____
(курс, форма обучения, ФИО)

Научный руководитель:

_____
(звание, должность, ФИО, подпись)

Работа допущена к защите в ГАК

Зав. кафедрой

_____
(звание, должность, ФИО, подпись)

«____»_____ 20__ г.

Грозный – 2020

Приложение 2.

Форма задания

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Институт экономики и финансов

Кафедра «Экономика и экономическая безопасность отраслей и предприятий»

ЗАДАНИЕ

По бакалаврской работе

Студент_____ группа _____

1.Тема бакалаврской работы _____

2.Объем бакалаврской работы _____

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

3. Список графических приложений

1. _____
2. _____
3. _____

4. Основная литература

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Заведующий кафедрой _____
(звание, должность, ФИО, подпись)

Руководитель выпускной квалификационной работы _____
(звание, должность, ФИО, подпись)

«___» _____20___ г.

Приложение 3.

Образец отзыва руководителя

Отзыв руководителя

на выпускную квалификационную работу

Бакалавра _____ курса

Институт экономики и финансов

Чеченского государственного университета

_____

(ФИО)

на тему:_____

Актуальность работы_____

_____

_____

_____

_____

_____

Характеристика основных результатов, практическая и научная значимость _____

_____

_____

_____

Характеристика хода выполнения графика бакалаврской работы студентом_____

_____

_____

Недостатки_____

_____

_____

Общий вывод и оценка_____

_____

_____

_____

_____

Руководитель _____

(ученая степень, звание, ФИО, подпись)

Приложение 4.

Образец оформления содержания бакалаврской работы

Тема:
«АНАЛИЗ МОДЕЛЕЙ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ МАЛОГО И КРУПНОГО БИЗНЕСА В СОВРЕМЕННОЙ ЭКОНОМИКЕ РОССИИ»

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 3

ГЛАВА 1. МАЛЫЙ И КРУПНЫЙ БИЗНЕС В ЭКОНОМИКЕ РОССИИ: СТАНОВЛЕНИЕ И РАЗВИТИЕ 10

1.1. Роль малого и крупного бизнеса в экономике промышленно-развитых стран и в экономике России 10

1.2. Понятие организационно-производственной структуры экономики и задачи ее формирования 25

1.3. Специфика становления корпоративного сектора в национальной экономике 35

ГЛАВА 2. ИНТЕГРАЦИЯ КРУПНОГО И МАЛОГО БИЗНЕСА В РОССИЙСКОЙ ЭКОНОМИКЕ 43

2.1. Сущность процессов интеграции крупного и малого бизнеса для эффективного функционирования экономики 43

2.2. Формы партнерских отношений корпоративного и индивидуально-предпринимательского сектора 51

2.3. Государственная поддержка взаимодействия крупного и малого бизнеса 58

ГЛАВА 3. ПЕРСПЕКТИВЫ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ МАЛЫХ И КРУПНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ В РОССИИ 63

3.1. Анализ интеграционной политики российских предприятий 63

3.2. Совершенствование способов взаимодействия предприятий малого и крупного бизнеса 74

ЗАКЛЮЧЕНИЕ 87

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ 91

ПРИЛОЖЕНИЯ 93

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
Высшего образования
«ЧЕЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

Кафедра экономика и экономическая безопасность отраслей и предприятий

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

(Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты)

Направление подготовки	Экономика
Код направления подготовки	38.04.01
Программа бакалавриата	«Экономика и управление на предприятии по отраслям»
Квалификация выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очная, заочная
Код ГИА	Б3.01(Г) Б3.02(Д)

Грозный, 2020

Мусостова Д.Ш. Методические указания по государственной итоговой аттестации [Текст] / сост. Мусостова Д.Ш. — Грозный: ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2020 год.

Методические указания по государственной итоговой аттестации рассмотрены и одобрены на заседании кафедры «Экономика и экономическая безопасность отраслей и предприятий», рекомендованы к использованию в учебном процессе (протокол № 1 от 1 сентября 2020 г.). Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, (уровень бакалавриат), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «30» марта 2015 г. № 321, Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», а также Положением о модульно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Чеченский государственный университет», с учетом программы бакалавриата «Экономика и экономическая безопасность отраслей и предприятия по отраслям» и учебного плана по данному направлению подготовки.

© Д.Ш. Мусостова, 2020
© ФГБОУ ВО «Чеченский государственный университет», 2020

СОДЕРЖАНИЕ

		Стр.
	Аннотация	**4**
1.	**Общие положения**	**4**
1.1.	**Цель и задачи Государственной итоговой аттестации**	**4**
1.2.	**Формируемые компетенции и перечень планируемых результатов**	**7**
1.3.	**Место Государственной итоговой аттестации в структуре основной образовательной программы**	**8**
1.4.	**Формы государственной итоговой аттестации**	**9**
2	**Рекомендации по подготовке и оформлению выпускных квалификационных работ**	**8**
2.1.	**Общие требования к содержанию и оформлению ВКР**	**9**
2.2.	**Фонд оценочных средств**	**18**
	Приложения	**27**

АННОТАЦИЯ

Государственная итоговая аттестация (ГИА) является заключительным этапом выполнения образовательной программы бакалавриата, по результатам которой осуществляется присвоение квалификации (степени) «бакалавр».

Государственная итоговая аттестация относится к базовой части учебного плана подготовки магистров по направлению 38.03.01 Экономика. ГИА является обязательным элементом программы бакалавриата «Экономика и управление на предприятии по отраслям».

Государственная итоговая аттестация бакалавров проводится выпускающей кафедрой «Экономика и экономическая безопасность отраслей и предприятий».

Цель государственной итоговой аттестации - установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускника требованиям ФГОС ВО по направлению 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата).

Задачи государственной итоговой аттестации:

– оценка уровня полученных выпускником знаний и умений;

– оценка уровня сформированности приобретенных выпускником общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;

– установление готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности;

– принятие решения о присвоении выпускнику квалификации (степени) «магистр» по направлению 38.03.01 Экономика.

По результатам Государственной итоговой аттестации у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

общекультурные:

– способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);

– готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);

– готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3).

общепрофессиональные:

– готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);

– готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2);

– способность принимать организационно-управленческие решения (ОПК-3).

профессиональные:

научно-исследовательская деятельность:

- способность обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований (ПК-1);

- способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования (ПК-2);

- способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой (ПК-3);

- способность представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада (ПК-4);

организационно-управленческая деятельность:

- способность руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти (ПК-11);

- способность разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности (ПК-12);

педагогическая деятельность:

- способность применять современные методы и методики преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования (ПК-13);

- способность разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования (ПК-14).

В процессе Государственной итоговой аттестации обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

Знать:

- современную теорию и практику экономики на любом уровне хозяйствования;
- научные методы анализа социально-экономических проблем и процессов;
- технологию работ по выбранной магистерской программе;
- технику и технологию компьютерной обработки информации.

Уметь:

- эффективно использовать свой интеллектуальный потенциал;
- формулировать и решать задачи, возникающие в ходе профессиональной аналитической, научно-исследовательской и педагогической деятельности, требующие углубленных профессиональных знаний в области экономики;
- осуществлять экономические расчёты по обоснованию и планированию ресурсов предприятия, обосновывать их выбор для заданных рыночных условий и объёмов производства;
- организовать на научной основе сбор и обработку информации в сфере производственной и коммерческой деятельности;
- обосновывать выбор схем управления предприятием и персоналом, рыночными сегментами;
- решать задачи поиска и переговоров с поставщиками и потребителями (заказчиками);
- самостоятельно принимать социально-экономические и управленческие решения.

Владеть:

- рациональными приёмами поиска и использования научно-технической и рыночной информации и навыками использования качественно новых информационных технологий в своей профессиональной деятельности;
- современными методами и приёмами экономических исследований;
- навыками реализации инновационных подходов в своей профессиональной деятельности;
- навыками работы с нормативными документами в области экономической деятельности;
- навыками самостоятельной научно-исследовательской, проектно-экономической, аналитической, организационно-управленческой и педагогической деятельности в области экономики.

Формами государственной итоговой аттестации являются:

- выпускная квалификационная работа.

Государственная итоговая аттестация проводится в 8 семестре при обучении по программе бакалавриата в заочной форме и в 10 семестре.

Общая трудоемкость государственной итоговой аттестации составляет 6 зачетных единиц / 216 часов (4 недель).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Цель и задачи Государственной итоговой аттестации

Цель государственной итоговой аттестации - установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускника требованиям ФГОС ВО по направлению 38.03.01 Экономика.

Задачи государственной итоговой аттестации:

– оценка уровня полученных выпускником знаний и умений;

– оценка уровня сформированности приобретенных выпускником общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;

– установление готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности;

– принятие решения о присвоении выпускнику квалификации (степени) «» по направлению «Экономика».

1.2. Формируемые компетенции и перечень планируемых результатов

По результатам Государственной итоговой аттестации у выпускника должны быть сформированы следующие компетенции:

Общекультурные:

- способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
- готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);
- готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);

Общепрофессиональные:

- готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);
- готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2);
- способность принимать организационно-управленческие решения (ОПК-3);

Профессиональных:

- способность обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований (ПК-1);
- способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования (ПК-2);
- способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой (ПК-3);
- способность представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада (ПК-4);
- способность руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти (ПК-11);
- способность разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности (ПК-12);
- способность применять современные методы и методики преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных

организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования (ПК-13);
- способность разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования (ПК-14).

В процессе Государственной итоговой аттестации обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

Знать:

- современную теорию и практику экономики на любом уровне хозяйствования;
- научные методы анализа социально-экономических проблем и процессов;
- технологию работ по выбранной магистерской программе;
- технику и технологию компьютерной обработки информации.

Уметь:

- эффективно использовать свой интеллектуальный потенциал;
- формулировать и решать задачи, возникающие в ходе профессиональной аналитической, научно-исследовательской и педагогической деятельности, требующие углубленных профессиональных знаний в области экономики;
- осуществлять экономические расчёты по обоснованию и планированию ресурсов предприятия, обосновывать их выбор для заданных рыночных условий и объёмов производства;
- организовать на научной основе сбор и обработку информации в сфере производственной и коммерческой деятельности;
- обосновывать выбор схем управления предприятием и персоналом, рыночными сегментами;
- решать задачи поиска и переговоров с поставщиками и потребителями (заказчиками);
- самостоятельно принимать социально-экономические и управленческие решения.

Владеть:

- рациональными приёмами поиска и использования научно-технической и рыночной информации и навыками использования качественно новых информационных технологий в своей профессиональной деятельности;
- современными методами и приёмами экономических исследований;
- навыками реализации инновационных подходов в своей профессиональной деятельности;
- навыками работы с нормативными документами в области экономической деятельности;
- навыками самостоятельной научно-исследовательской, проектно-экономической, аналитической, организационно-управленческой и педагогической деятельности в области экономики.

1.3. Место Государственной итоговой аттестации в структуре основной образовательной программы

Государственная итоговая аттестация (ГИА) является заключительным этапом выполнения образовательной программы бакалавриата, по результатам которой осуществляется присвоение квалификации (степени) «бакалавр».

Государственная итоговая аттестация относится к базовой части учебного плана подготовки бакалавриата по направлению 38.03.01 Экономика.

1.4 Формы государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация предусматривает подготовку и процедуру защиты выпускной квалификационной работы.

2. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

2.1. Общие требования к содержанию и оформлению ВКР

2.1.1 Требования к содержанию ВКР

Выпускная квалификационная работа бакалавра (далее ВКР) является завершающим этапом подготовки высококвалифицированных бакалавров по направлению 38.03.01 - Экономика. ВКР позволяет бакалаврам раскрыть свой творческий потенциал и продемонстрировать умение применять на практике полученные в процессе обучения знания.

Выпускная квалификационная работа выполняется в виде бакалаврской работы в период прохождения преддипломной практики и выполнения научно-исследовательской работы в течение всего времени обучения в бакалавриате.

ВКР - это самостоятельная и логически завершенная выпускная квалификационная работа, направленная на решение задач тех видов деятельности.

ВКР является научным исследованием теоретического или прикладного характера, направленным на получение и применение новых знаний. Логическая завершенность ВКР подразумевает целостность и внутреннее единство работы, взаимосвязанность цели, задач, методологии, структуры, полноты, результатов исследования. Самостоятельность ВКР предполагает ее оригинальность, принципиальную новизну приводимых материалов и результатов или концептуально новое обобщение ранее известных материалов и положений.

Бакалаврская работа отличает фундаментальность, глубина теоретической разработки проблемы, самостоятельная ее постановка, опора на углубленные специализированные знания и свободный выбор теорий и методов в решении задач исследования.

ВКР отражает, прежде всего, уровень профессиональной подготовки выпускника бакалавриата.

Студент выбирает тему ВКР самостоятельно с учетом своих научно-практических интересов. В отдельных случаях, при достаточных основаниях (учитывая особенности практической работы бакалавра) по согласованию с научным руководителем и директором Института экономика, студент может выбрать тему, не входящую в рекомендуемый перечень.

При выборе темы ВКР следует руководствоваться актуальностью проблемы, возможностью получения конкретных статистических данных, наличием специальной научной литературы, практической значимостью темы.

Темы выпускных квалификационных работ студенты должны соответствовать профилю программы.

Выбрав тему выпускной квалификационной работы, студент подает заявление на имя заведующего выпускающей кафедрой (кафедра теоретической и прикладной экономики, кафедра мировой экономики, кафедра финансов и кредита) (Приложение 1).

Тема выпускной квалификационной работы студента и научный руководитель (при необходимости и научный консультант) для каждого выпускника утверждается на заседании выпускающей кафедры не позднее, чем за 6 месяцев до защиты.

Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей, консультантов и рецензентов осуществляется приказом ректора.

Подготовка ВКР осуществляется на выпускающей кафедре, где студент получает задание (Приложение 2) на выполнение ВКР и составляется график подготовки, написания и защиты ВКР.

Порядок работы над ВКР предполагает определенную последовательность этапов ее выполнения, включая выбор темы исследования, планирование, организацию и виды научно-исследовательской работы на каждом этапе подготовки ВКР, а также выполнение требований к отчетной документации, отражающей промежуточные итоги работы студента над ВКР.

Любая тема может иметь несколько вариантов изложения. В одних случаях будет доминировать теоретическая часть, в других — практическая.

Выпускная квалификационная работа состоит из введения, основной части, заключения, списка использованных источников и литературы, приложения.

Во введении отражается актуальность темы; степень разработанности проблемы; цель и задачи исследования; его объект и предмет; научную новизну; методологическую основу; практическую значимость.

Актуальность темы исследования является одним из основных критериев при оценке ВКР и означает, что поставленные задачи требуют решения для экономической практики и/или науки.

Актуальность темы рассматривается с теоретической и практической точек зрения.

Актуальность в научном аспекте означает, что:

- задачи фундаментальных наук требуют разработки данной темы для объяснения новых фактов;

- уточнение, развитие и разрешение проблемы работы возможны и необходимы в современных условиях;

- теоретические положения ВКР позволят снять существующие разногласия в понимании процесса или явления.

Актуальность темы в прикладном аспекте означает, что:

- задачи прикладных исследований требуют разработки вопросов по данной теме;

- существует настоятельная потребность решения задач ВКР
для нужд экономики;

- диссертация по данной теме существенно повышает качество разработок творческих и научных коллективов в определенной отрасли знаний;

- новые знания, полученные в диссертационной работе, способствуют повышению квалификации кадров или могут войти в учебные программы обучения студентов.

Степень разработанности проблемы определяет роль исследования в конкретной научной области. Степень научной проработанности представляет собой перечисление ранее возникших пробелов во время исследований и определяет потребность в их разрешении.

Степень научной проработанности темы представлена следующим:

- ссылкой на авторов, которые занимались научно-исследовательской деятельностью по данной проблеме;

- кратким описанием изучаемых ранее вопросов;

- вопросами, которые необходимо исследовать; эти вопросы представляют собой самостоятельный выбор студента.

Цель и задачи ВКР. Цель исследования - это то, к чему стремится студент в своих научных исследованиях, то есть конечный результат работы. Цель работы обычно созвучна названию темы. Целью работы может быть описание нового явления, изучение его характеристик, выявления закономерностей и т.д. Формулировка цели исследований обычно начинается со слов: «разработать...», «установить…», «обосновать…», «выявить…» и т.д. После формулирования цели формируются задачи исследования.

Задачи определяют основные этапы исследования для достижения поставленной цели. При формулировании задач исследования необходимо учитывать, что описание решения этих задач составит содержание глав и параграфов работы, названия которых созвучно поставленным задачам. Формулировка задач обычно начинается со слов: «Исследовать сущность», «уточнить определение», «систематизировать», «проанализировать», «уточнить и дополнить», «обосновать» и т.д.

Объект и предмет исследования. Объект – это то, что студент намерен изучать, а предмет исследования – это указание на особую проблему, которую он собирается поставить и решить.

Объект – это та часть окружающих явлений, которой занимается исследователь-экономист: социально-экономические системы любого уровня, функционирующие рынки, финансовые и информационные потоки, производственные и научно-исследовательские процессы, т. е. все то, что может быть объектами профессиональной деятельности выпускников программ магистратуры.

Предмет исследования – это сторона, аспект, точка зрения, «проекция», с которой студент познает целостный объект, выделяя при этом главные, наиболее существенные (с точки зрения исследователя) признаки объекта.

Научная новизна содержит новое решение поставленной проблемы, ожидаемое по завершении исследования. Новизна знания в научном смысле предполагает открытие, разработку, формулирование нового знания для отрасли науки, общества. Новизна может быть связана как со старыми идеями, что выражается в их углублении, конкретизации, дополнительной аргументации, показом возможного использования в новых условиях, в других областях знания и практики, так и с новыми идеями, выдвигаемыми лично соискателем.

Выявить и определить новизну позволяет следующее:

- обстоятельное изучение литературы по предмету исследования с анализом его исторического развития;
- рассмотрение существующих точек зрения и их критический анализ, который может привести к новым или компромиссным решениям;
- вовлечение в научный оборот нового цифрового и фактического материала;
- детализация известного процесса, явления; подробный анализ практически любого интересного в научном отношении объекта приводит к новым полезным результатам, выводам, обобщениям.

Теоретическая и методологическая основы исследования представляет собой основные философские мировоззренческие положения, с позиции которых ведется исследование, определяется стратегия подходов в исследовании, выбор методов и интерпретация его результатов. Описывается терминологический аппарат исследования. Определяются и характеризуются конкретные методы решения поставленных задач, методика и техника проведения эксперимента, обработки результатов и т.д. Студент должен показать умение использовать системный анализ в рассмотрении научных проблем, различные методы научного познания (методы эмпирического и теоретического исследования, общие методы абстрагирования, анализа, синтеза, моделирования и т.д.).

Практическая значимость исследования, в том числе теоретического, определяется возможностями прикладного использования его результатов (с указанием области применения и оценкой эффективности). Апробация результатов исследования необходима в работах прикладного характера и должна быть подтверждена документально.

Во введении необходимо указать, на каких научных конференциях, семинарах, круглых столах докладывались результаты исследований, включенные в выпускную магистерскую работу. При наличии публикаций приводится их перечень с указанием объема (количества печатных листов) каждой публикации и общего их числа.

Основная часть *ВКР* состоит из нескольких логически завершенных глав, которые разбиваются на параграфы. Каждая из глав посвящена решению одной из задач, сформулированных во введении, и заканчивается выводами, к которым пришел автор в результате проведенных исследований. Каждая глава является базой для последующей. бакалаврской работы должна содержать две-три главы. Названия глав должны быть предельно краткими и точно отражать их основное содержание, при этом название главы не может повторять название ВКР.

В заключительной главе анализируются основные научные результаты, полученные лично студентом в процессе исследования, приводятся разработанные им рекомендации и предложения, опыт и перспективы их практического применения.

В заключении ВКР формулируются:

- конкретные выводы по результатам исследования, в соответствии с поставленными задачами, представляющие собой решение этих задач;
- основной научный результат, полученный автором в соответствии с целью исследования (решение поставленной научной проблемы, получение/применение нового знания о предмете и объекте), подтверждение или опровержение рабочей гипотезы;
- возможные пути и перспективы продолжения работы.

Список источников и литературы должен включать все упомянутые и процитированные в тексте работы источники, научную литературу, справочные издания, ресурсы Интернет.

Приложения. Все материалы ВКР справочного и вспомогательного характера (не вошедшие в основной текст текстовые документы, таблицы, графики, иллюстрации, образцы анкет и тестов, разработанные автором) выносятся в приложения. Не допускается перемещение в приложения авторского текста с целью сокращения объема диссертации.

Содержание введения, основной части и заключения ВКР должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Содержание работы отражает исходные предпосылки научного исследования, весь его ход и полученные результаты. Выпускная магистерская работа не может быть компилятивной и описательной. Содержание ВКР характеризуется обязательным наличием дискуссионного (полемического) материала. Содержание работы должно удовлетворять современному состоянию научного знания и квалификационным требованиям, предъявляемым к подготовке магистра.

Стиль выпускной работы определяется требованиями к письменным научным работам, смысловой законченностью, целостностью и связностью текста, доказательностью всех суждений и оценок. К стилистическим особенностям письменной научной речи относятся ее смысловая точность, т.е. однозначность высказывания, краткость, умение избегать повторов и излишней детализации.

Язык ВКР предполагает использование научного аппарата, специальных терминов и понятий, вводимых без добавочных пояснений. В случае если в работе вводится новая, не использованная ранее терминология, или термины употребляются в новом значении, необходимо четко объяснить значение каждого термина. В то же время не рекомендуется перегружать работу терминологией и другими формальными атрибутами «научного стиля». Они должны использоваться в той мере, в какой реально необходимы для аргументации и решения поставленных задач.

Объем ВКР определяется предметом, целью, задачами и методами исследования. Средний объем ВКР (без учета списка литературы и приложений) составляет 3-4 авторских листа[1].

2.1.1 Требования к оформлению ВКР

Оформление работы рекомендуется в Microsoft Word 2003.

Текст всей выпускной квалификационной работы магистров, включая титульный лист и приложения, печатается шрифтом Times New. Кегль (размер шрифта): для основного текста и формул - № 14, в содержании таблиц, надписях на рисунках допускается размер кегля № 12 (по наполняемости); для подстрочных ссылок - № 10.

Межстрочный интервал – полуторный.

---

[1] Авторский лист - единица измерения объема произведения, принятая для учета труда авторов, переводчиков, редакторов и др., равная 40 тыс. печатных знаков. См. ГОСТ 7.81-2001. Статистический учет выпуска периодических, непериодических и продолжающихся изданий.

Размеры полей по ГОСТ 7.32-91: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 20 мм.

Выравнивание основного текста – по ширине страницы.

Текст должен иметь отступы в начале каждого абзаца (красная строка размером 1,25 см).

ВКР должна быть выполнена на одной стороне листа бумаги формата А4 по ГОСТ 9327-60 и сдается в печатном переплетенном (сброшюрованном) виде и в электронном виде.

Распечатка оригинала производится на одной стороне писчей бумаги формата А-4.

При наличии рисунков допускается распечатка работы на цветном принтере.

Все структурные элементы текста работы (содержание, введение, каждый раздел, заключение, список источников и литературы, приложения) начинаются с нового листа, для чего рекомендуется использовать функцию Microsoft Word «Разрыв страницы» в меню «Вставка».

Нумерация страниц – сквозная в правом верхнем углу арабскими цифрами, без пропусков и литерных добавлений (2а, 3б).

В сквозную нумерацию страниц включаются все элементы ВКР, включая иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, а также приложения.

Нумерация страниц начинается с третьей страницы (введения). Титульный лист и лист, где расположено содержание работы (оглавление), в объем работы включаются, но номер страницы на них не ставится. Страницы приложений нумеруются в порядке сквозной нумерации всей работы, но в общий объем работы не включаются.

Названия структурных элементов (содержание, введение, заголовки разделов, заключение, список использованных источников и литературы) выравниваются по центру страницы, выделяются заглавными буквами, должны быть набраны без переносов, в конце их точка не ставится.

Заголовки подразделов, выводы по разделам выравниваются по ширине страницы, начинаются с абзаца, печатаются как в предложениях, в конце их точка не ставится.

Заголовки разделов и подразделов нумеруются арабскими цифрами.

Номер подраздела двухуровневый и состоит из номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой.

Внутри теста могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ъ), после которой ставится скобка.

Главным условием сокращения слов является однозначность их понимания и обеспечение расшифровки сокращенных слов. Не следует сокращать слова в тех случаях, когда это может исказить или сделать не ясным смысл текста описания, затруднить его понимание. Применяемые сокращения должны соответствовать общепринятой аббревиатуре.

Все таблицы и рисунки должны иметь названия и номера, а формулы и уравнения – номера.

Нумерации проводится арабскими цифрами. Перед цифрой, обозначающей номер, знак №; а после нее - не ставится точка.

Номер таблицы выравнивается по правому краю страницы. Точка после цифры, обозначающей номер таблицы, не ставится.

Заголовок таблицы помещают на следующей строке от слова «Таблица» и выравнивается по центру страницы. Точка после названия таблицы не ставится, но используется знак сноски для указания на ее источник.

Таблица имеет два уровня членения: вертикальный – графы, горизонтальный – строки. Графы и строки таблицы должны иметь заголовки, выраженные именем существительным в именительном падеже. Подзаголовки граф и строк должны быть грамматически согласованы с заголовками. В заголовках и подзаголовках граф и строк таблицы употребляются только общепринятые сокращения и условные обозначения. В

таблице должны быть проведены горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы. Графы таблицы должны быть пронумерованы, если таблица располагается более чем на одной странице. Графа «№ п/п» в таблицу не включается.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее - кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, знаков, математических символов не допускается.

Название рисунка помещается после самого рисунка без абзаца.

Точка после названия рисунка не ставится, но используется знак сноски для указания на его источник.

Рисунок и сопровождающие его подписи не должны разрываться и должны иметь по одной пустой строке от основного текста до рисунка и после надписи под ним.

Формулы приводятся отдельной строкой; выравнивание – по центру страницы. Для представления формул рекомендуется использовать опцию «Редактор формул» Microsoft Word.

Номер формулы указывается на этой же строке в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

К приведенным формулам дается пояснение каждому символу, когда он встречается впервые, и указывается единица его измерения.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул даются в скобках.

Для выделения формулы перед ней и после пояснения символов, в нее входящих, оставляется одна пустая строка.

2.1.3. Требования к оформлению научно-справочного аппарата

Научно-справочный аппарат ВКР содержит две взаимосвязанные части: 1. список использованных источников и литературы и 2. подстрочные ссылки.

Список включает библиографические описания использованных (цитируемых, рассматриваемых, упоминаемых) документов, изданий, ресурсов. Вся литература, включая электронные издания, располагается в алфавитном порядке авторов или заглавий документов.

Содержание и структуру Списка определяет автор ВКР , исходя из цели и задач ее выполнения. Он включает следующие разделы (в порядке их представления): Источники (опубликованные и неопубликованные), Литература, Справочные и информационные издания, Интернет-ресурсы.

Список не нумеруется и печатается через 1,5 межстрочный интервал.

Структурные элементы Списка – его разделы (источники, опубликованные, неопубликованные, литература, справочные и информационные издания, адреса ресурсов Интернет) выравниваются по центру страницы, указываются без кавычек и точки в конце и не нумеруются.

Каждая позиция внутри раздела Списка начинается с абзаца и нумеруется арабскими цифрами в пределах всего Списка.

Опубликованные источники приводятся в последовательности по их юридической значимости:

В библиографическом описании неопубликованных документов сведения о выходных данных (где, кем, когда опубликовано издание) не приводятся.

В зависимости от структуры описываемого объекта библиографическое описание включает:

Заголовок (автор). Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию / первые сведения об ответственности; последующие сведения об ответственности. – Сведения об

издании. – Место издания: издатель, дата издания. – Объем. – (Основное заглавие серии; номер выпуска серии). – Примечания.

Для электронных ресурсов приводят сведения о количестве физических единиц (арабскими цифрами) и специфическое обозначение материала.

Схема библиографической записи электронного издания:

Заголовок (автор). Основное заглавие [Электронный ресурс]: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Обозначение вида ресурса. – Место издания: издатель, дата издания. – (Основное заглавие серии). – Примечание (указать *режим доступа*).

В описании статьи из книг, сборников, сериальных и периодических изданий (журнал, газета) сначала приводят сведения о статье с указанием фамилии автора и названия или только названия, если нет автора, а затем об источнике, в котором она приведена. Если статья опубликована в периодическом издании обязательно указываются название издания, год, номер и страницы. Объем статьи приводится по форме «от и до» и перед числом указывают сокращенное слово страница «С».

Схема библиографической записи статьи:

… из сборников

Заголовок (автор). Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию / первые сведения об ответственности; последующие сведения об ответственности // Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию / первые сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Место издания: издатель, дата издания. – Номер тома. – Объем.

… из журналов

Заголовок (автор). Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию / первые сведения об ответственности; последующие сведения об ответственности // Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию. – Год. – Номер. – Объем.

… из газет

Заголовок (автор). Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию / первые сведения об ответственности; последующие сведения об ответственности // Основное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию. – Год. – Дата (число и месяц). – Объем.

Справочные и информационные издания приводятся по алфавиту в соответствии с общей схемой библиографического описания литературы.

Сведения для описания электронных изданий берутся с титульного экрана.

При описании электронных ресурсов необходимо указать обозначение вида ресурса: электронные данные (электрон, дан.).

В примечании после слов *режим доступа* указывается электронный адрес ресурса.

Схема библиографической записи ресурса Интернет:

Заголовок (автор). Основное заглавие [Электронный ресурс]: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Обозначение вида ресурса. – Место издания: издатель, дата издания. – (Основное заглавие серии). – Примечание (указать *режим доступа*).

Подстрочные библиографические ссылки используются во всех случаях цитирования, парафраз либо заимствования информации с указанием на источник. Подстрочными ссылками обязательно подтверждаются все факты, цифры и другие конкретные данные, приводимые в тексте.

Библиографические ссылки в виде подстрочных примечаний оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Для связи ссылки и текста используется знак сноски, который оформляется как верхний индекс.

Ссылки нумеруются в сквозном порядке арабскими цифрами в пределах всей работы и помещаются внизу страницы под отчеркивающей линией.

Подстрочные ссылки печатаются шрифтом Times New Roman № 10 через 1,0 межстрочный интервал. Разделяются ссылки пустой строкой.

В повторных ссылках на одну работу автора (авторов) основное заглавие и следующие за ним повторяющиеся элементы опускают, пишут фамилию и инициалы автора (авторов), употребляя слова: «Указ. соч.» и приводят номер страницы, на которую ссылаются.

В ссылке на электронный источник помимо основного заглавия, обозначения [Электронный ресурс] и электронного адреса (режима доступа) обязательно должна быть указана дата обращения.

2.1.4 Требования к оформлению Приложений

Приложения к выпускной квалификационной работе магистра должны быть расположены в логической последовательности после завершения списка использованных источников и литературы.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки в порядке их упоминания, а сами приложения приводятся в той последовательности, в которой они упоминаются в тексте.

Каждое приложение начинается с нового листа.

В правом верхнем углу листа пишется слово «Приложение» и указывается его номер, обозначенный арабской цифрой (без знака № и точки в конце), например: Приложение 1

Каждое приложение должно иметь название, которое приводится на следующей строчке без знаков препинания и выравнивается по центру страницы, а под ним – само приложение. Между названием приложения и самим приложением оставляется пустая строка.

Текст приложений должен быть четким и актуализированным, что определяет оценку качества их оформления.

2.1.5 Требования к оформлению материалов презентации

Презентация выпускной квалификационной работы магистра должна включать слайды, раскрывающие содержание доклада по работе:

1. Тему работы и ее формат, фамилию, имя, отчество автора ВКР и научного руководителя;
2. Формулировку проблемы (актуальность исследования);
3. Характеристику объекта исследования (если необходимо);
4. Основные результаты исследования.

Объем презентации – не более 10 слайдов, включая первый.

2.1.6. Требования к оформлению ВКР в электронном виде

Не позднее чем за 2 (два) календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы магистра в государственную экзаменационную комиссию передается:

1) ВКР, переплетенная в соответствии с установленными требованиями
2) ВКР в электронном виде вместе со слайдами презентации
3) отзыв научного руководителя (с копией)
4) рецензию (рецензии) оппонента (рецензентов) (с копиями)
5) заключение об экспертизе текста ВКР по программе «Антиплагиат» Объем оригинальности текста должен составлять не менее 61 % от общего объема работы, исключая титульный лист, список источников и литературы.

Для текста ВКР - формат расширения (.doc), для слайдов – формат (.ppt).

Название файла должно отражать его содержание:

- для текста ВКР оно состоит из названия темы работы и фамилии ее автора;
- для презентации: после темы работы в скобках указывается (…. (Презентация)).

Файлы записываются на CD – диск.

Текст ВКР представляется на электронном носителе в формате RTF текстового редактора Microsoft Word. Отзыв, рецензия, справка – в формате PDF.

CD-диск должен содержать внешнюю маркировку в виде наклейки или надписи перманентным маркером с указанием

- фамилии и инициалов студента;
- наименования института (экономики и финансов);
- кода направления подготовки (38.04.01 - Экономика)
- наименования магистерской программы
- год защиты.

Тексты выпускных квалификационных работ магистров размещаются в электронно-библиотечной системе университета.

2.2. Фонд оценочных средств

2.2.1. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения ОП ВО, контролируемые в ходе подготовки и защиты ВКР

ОК-1	способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу
ОК-2	готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
ОК-3	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала
ОПК-1	готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности
ОПК-2	готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОПК-3	способность принимать организационно-управленческие решения
ПК-1	способность обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований
ПК-2	Способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования
ПК-3	способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой
ПК-4	способность представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада
ПК-11	способность руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти
ПК-12	способность разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности

ПК-13	способность применять современные методы и методики преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования
ПК-14	способность разрабатывать учебные планы, программы и соответствующее методическое обеспечение для преподавания экономических дисциплин в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, дополнительного профессионального образования

2.2.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов освоения ОП ВО

Процедура проведения защиты и оценивания ВКР.

Выпускные квалификационные работы, выполненные по завершении образовательных программ подготовки магистров всех форм обучения подлежат проверке. Они проверяются выпускающими кафедрами на оригинальность и самостоятельность авторского текста. Во-вторых, научный руководитель представляет письменный отзыв (Приложение 3) о работе студента в период подготовки ВКР, в котором дается общая оценка работы и допуск ее на защиту, а также протокол экспертизы соответствия уровня достижения студентом запланированных результатов выполнения ВКР (Приложение 4).

Кроме этого на выпускную квалификационную работу студент получает рецензию (Приложение 5).

Выпускные квалификационные работы по программам магистратуры подлежат внешнему рецензированию.

Для проведения внешнего рецензирования выпускная квалификационная работа направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками выпускающей кафедры, факультета (института) Чеченского государственного университета. Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она может быть направлена нескольким рецензентам.

Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет письменную рецензию на указанную работу.

В рецензии (рецензиях) на ВКР должна содержаться предварительная оценка в форме вывода: «Работа допускается к защите с оценкой …» или «Работа не допускается к защите». Окончательная оценка дается после защиты. Если работа не допущена к защите, то она должна быть студентом переработана в соответствии с рецензией и вновь представлена на кафедру.

Обучающийся должен быть ознакомлен с отзывом научного руководителя и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

На защиту ВКР студент представляет:

- ВКР на бумажном и электронном носителях;
- отзыв научного руководителя с рекомендацией о допуске к защите, рецензию;
- протокол экспертизы соответствия уровня достижения студентом запланированных результатов выполнения ВКР
- зачетную книжку.

Защита ВКР носит публичный характер в присутствии комиссии - ГЭК, сформированной по распоряжению директора института и в соответствии с приказом ректора.

Процедура защиты включает следующие этапы:

- Сообщение студента об основном содержании работы;
- Ответы студента на вопросы членов ГЭК.

Студент должен тщательно подготовиться к защите ВКР. Общая продолжительность доклада не более 7 минут. Общая схема защиты:

- Следует дать краткое обоснование темы, показать ее актуальность;
- Указать, какова цель работы и ее задачи;
- Проанализировать существующие в национальной или мировой экономике проблемы;
- Раскрыть, какие результаты достигнуты в ходе исследования и что сделано лично студентом;
- Изложить вытекающие из проведенного исследования основные выводы и предложения.

Краткий доклад должен быть подготовлен в письменном виде, но выступать на защите перед ГЭК следует, не зачитывая текст.

Доклад необходимо иллюстрировать презентациями: графиками, таблицами, схемами, подготовленными заблаговременно. Презентации должны включать 8 - 10 слайдов.

Оценка результатов защиты ВКР производится коллегиально членами ГЭК, присутствующими на защите работы.

Оценка объявляется после окончания защиты всех ВКР на данном заседании ГЭК.

2.2.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания

Критерии оценки выпускных квалификационных работ

Оценка	Критерии
«Отлично» (выполнены все пункты)	• Работа оформлена в полном соответствии с требованиями ФГОС ВО. • В работе раскрывается заявленная тема, решены поставленные задачи. • Теоретическая и практическая часть работы органически взаимосвязаны. • В работе на основе изучения источников дается самостоятельный анализ фактического материала. • В работе делаются самостоятельные выводы, выпускник демонстрирует свободное владение материалом, уверенно отвечает на основную часть вопросов. • Работа представлена своевременно, с развернутыми отзывами и сопроводительными документами.
«Хорошо» (выполнены все пункты)	• Работа оформлена с непринципиальными отступлениями от требований ФГОС ВО. • Содержание работы недостаточно раскрывает заявленную тему, не все поставленные задачи решены. • Теоретическая и практическая часть работы недостаточно связаны между собой. • Выпускник владеет материалом, но не на все вопросы дает

	удовлетворительные ответы. • Недостаточная самостоятельность при анализе фактического материала и источников. • Работа представлена своевременно, с развернутыми отзывами и сопроводительными документами.
«Удовлетворительно» (выполнены 3 и более пунктов)	• Работа выполнена с незначительными отступлениями от требований ФГОС ВО. • Содержание работы плохо раскрывает заявленную тему, предъявленное решение поставленных задач не является удовлетворительным (вызывает массу возражений и вопросов без ответов). • Слабая источниковая база. • Отсутствует самостоятельный анализ литературы и фактического материала. • Слабое знание теоретических подходов к решению проблемы и работ ведущих ученых в данной области. • Неуверенная защита работы, ответы на вопросы не воспринимаются членами ГЭК как удовлетворительные. • Работа представлена с нарушением срока предоставления выпускных квалификационных работ, имеются существенные замечания к содержанию.
«Неудовлетворительно» (выполнен хотя бы один из пунктов)	• Работа представлена с нарушением срока предоставления выпускных квалификационных работ, имеются существенные замечания к содержанию. • Отсутствует рецензия, утвержденного деканом рецензента. • Работа не соответствует требованиями ФГОС ВО. • Выпускник не может привести подтверждение теоретическим положениям. • Выпускник не знает источников по теме работы или не может их охарактеризовать. • Студент на защите не может аргументировать выводы, не отвечает на вопросы. • В работе отсутствуют самостоятельные разработки, решения или выводы. • В работе обнаружены большие куски заимствованного текста без указания его авторов.

Результаты защиты ВКР определяются на основе оценочных суждений, представленных в отзыве научного руководителя, письменных рецензиях и выступлениях оппонентов, замечаниях Председателя и членов ГЭК, данных по поводу основного содержания работы, и ответов студента на вопросы, поставленные в ходе защиты. Члены комиссии оценивает все этапы защиты диссертации - презентацию результатов работы, понимание вопросов и ответы на них, умение вести научную дискуссию, общий уровень подготовленности студента, демонстрируемые в ходе защиты компетенции.

Основными критериями оценки ВКР являются:

- степень соответствия работы уровню квалификационных требований, предъявляемых к подготовке магистров, а также требованиям, предъявляемым к магистерским ВКР;

- соответствие темы ВКР магистерской программе, актуальность, степень разработанности темы;

- качество и самостоятельность проведенного исследования: обоснование собственного подхода к решению дискуссионных проблем теории и практики, самостоятельный выбор и обоснование методологии исследования, репрезентативность, оригинальность использованных источников, самостоятельность анализа материала, разработки модели, вариантов решения, полнота и системность вносимых предложений по рассматриваемой проблеме, самостоятельная и научно обоснованная формулировка выводов по результатам исследования, полнота решения поставленных в работе задач;

- новизна и практическая значимость полученных автором научных результатов, их достоверность;

- язык и стиль ВКР;

- соблюдение требований к оформлению ВКР.

При оценивании изучения основных источников по теме ВКР учитываются:

- выявление источников и литературы, выполняющих методологическую функцию (0-9 баллов);

- определение источников и литературы, которые могут служить для подтверждения выдвигаемых в исследовании положений (0-8 баллов);

- определение круга дискуссионных источников, подвергающихся критике (0-8 баллов).

При оценивании обоснования актуальности научной проблемы и формирование научной гипотезы учитываются:

- объяснение причин, по которым тема исследования назрела именно в данный момент (0-5 баллов);

- объяснение того, что являлось препятствием раскрытия исследуемой проблемы ранее (0-5 баллов);

- выявление того, насколько обращение к данной теме обусловлено развитием науки, накоплением новой информации и методов исследования по данной проблеме (0-5 баллов);

- предполагаемая польза Вашего исследования для науки, экономики в целом или отрасли (0-5 баллов);

- степень соответствия выдвигаемой гипотезы, во-первых, установленным в науке законам, во-вторых, фактическому материалу, в-третьих, законам формальной логики (0-5 баллов).

При оценивании подбора, обработки и анализа статистической информации по теме исследования учитываются:

- степень интенсивности изучаемого явления в экономической системе (0-5 баллов);

- степень распространенности экономических процессов и явлений (0-5 баллов);

- рассмотрение экономических процессов и явлений в динамике (0-5 баллов);

- степень отражения статистическими показателями внутреннего строения, структуры исследуемого явления (0-5 баллов).

При оценивании анализа основных источников и литературы по теме ВКР учитываются:

- анализ основных понятий, научных и практических проблем изучаемой темы (0-5 баллов);

- сопоставление различных точек зрения с целью выявления той, которая наиболее полно и разносторонне раскрывает исследуемое явление (0-5 баллов);

- степень сложности источника (0-5 баллов);

- использование иностранной литературы (0-5 баллов).

При оценивании формулировки положений, характеризующих элементы новизны ВКР учитываются:

- наличие теоретических положений, выводов, которые впервые сформулированы (0-5 баллов);
- наличие теоретических положений, выводов, которые убедительно обоснованы (0-5 баллов);
- рассмотрение существующих точек зрения, их критический анализ и сопоставление в свете новых задач диссертации (0-5 баллов);
- вовлечение в научный оборот нового статистического и фактического материала (0-5 баллов);
- раскрытие ранее недостаточно исследованных вопросов (0-5 баллов).

При оценивании автореферата ВКР учитываются:

- соответствие автореферата направлению подготовки, содержанию магистерской программы и видам деятельности (0-6 баллов);
- структура автореферата, в котором должны быть отражены введение, содержание всех глав, заключение, публикации студента (0-6 баллов);
- структура введения: актуальность, степень разработанности проблемы, цели и задачи, объект и предмет исследования, методология, новизна, практическая значимость исследования (0-6 баллов);
- основные и наиболее значимые источники, методы исследования и новизна результатов (0-8 баллов)
- обобщения, выводы и рекомендации (0-8 баллов);
- научный стиль изложения (0-6 баллов).

При оценивании презентации ВКР учитываются:

- полноценность информации о проведенном исследовании (0-9 баллов)
- связь презентации с авторефератом и диссертацией (0-7 баллов)
- графическая информация (иллюстрации, графики, таблицы, диаграммы и т.д.) (0-7 баллов)
- графический дизайн (0-7 баллов)

Полученный совокупный результат (максимум 100 баллов) конвертируется в традиционную шкалу оценок в соответствии с таблицей:

<table>
<tr><td>100-балльная шкала</td><td colspan="2">Традиционная шкала</td></tr>
<tr><td>не менее 96;</td><td rowspan="2">отлично</td><td rowspan="4">зачтено</td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td>76 – 95</td><td>хорошо</td></tr>
<tr><td>51–75</td><td rowspan="2">удовлетворительно</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>не более 50</td><td>неудовлетворительно</td><td>не зачтено</td></tr>
</table>

2.2.4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы

Примерная тематика выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций) по направлению 38.03.01 – Экономика

Программа бакалавриат «Экономика и управление на предприятии по отраслям»

1.Разработка новых и адаптация существующих методов, механизмов

и инструментов функционирования экономики, организации и управления хозяйственными образованиями промышленности.

2. Формирование механизмов устойчивого развития экономики промышленных отраслей, комплексов, предприятий.

3. Механизмы формирования корпоративных образований в российской экономике с учетом глобализации мировой экономики.

4. Инструменты внутрифирменного и стратегического планирования на промышленных предприятиях, отраслях и комплексах.

5. Гармонизация промышленной и торговой политики с учетом экономической безопасности.

6. Государственное управление структурными преобразованиями в народном хозяйстве.

7. Механизмы изменения форм собственности (приватизация, национализация, интеграция, демонополизация и др.) хозяйственных образований.

8. Совершенствование организационно-правовых форм хозяйствования в корпоративных образованиях.

9. Инструменты функционирования товарных рынков с ограниченной и развитой конкуренцией в условиях глобализации мировой экономики.

10. Внешнеторговая деятельность предприятий в условиях либерализации внешнеэкономической деятельности.

11. Оценка и страхование рисков хозяйствующих субъектов.

12. Условия и инструменты создания транснациональных корпораций, механизмы их адаптации к российским экономическим преобразованиям.

13. Инструменты и методы менеджмента промышленных предприятий, отраслей, комплексов.

14. Диверсификация вертикально- и горизонтально-интегрированных хозяйственных структур.

15. Теоретические и методологические основы эффективности развития предприятий, отраслей и комплексов народного хозяйства.

16. Промышленная политика на макро- и микроуровне.

17. Теоретические и методологические основы мониторинга развития экономических систем народного хозяйства.

18. Проблемы повышения энергетической безопасности и экономически устойчивого развития ТЭК.

19. Методологические и методические подходы к решению проблем в области экономики, организации управления отраслями и предприятиями топливно-энергетического комплекса.

20. Состояние и перспективы развития отраслей топливно- энергетического, машиностроительного, металлургического комплексов.

21. Состояние и основные направления инвестиционной политики в топливно-энергетическом, машиностроительном и металлургическом комплексах.

22. Методология развития бизнес-процессов и бизнес-планирования в электроэнергетике, нефтегазовой, угольной, металлургической, машиностроительной и других отраслях промышленности.

23. Методологические и методические вопросы прогнозирования топливно-энергетического баланса страны, территориально-административного образования.

24. Тарифная политика в отраслях топливно-энергетического комплекса.

25. Методологические и методические подходы к решению проблем в области экономики, организации и управления отраслями и предприятиями металлургического комплекса.

26. Методологические и методические подходы к решению проблем в области экономики, организации и управления отраслями и предприятиями машиностроительного комплекса.

27. Теоретические и методические подходы к созданию системы контроллинга в промышленной организации.

28. Управление производственной программой в различных условиях хозяйствования подразделения организации.

29. Проблемы реструктуризации отраслей и предприятий промышленности.

30. Методологические проблемы экономики промышленности как науки.

31. Проблемы и перспективы развития предприятий (малых, средних, крупных) различных видов экономической деятельности.

32. Проблемы ресурсосбережения на современных предприятиях.

33. Инвестиционные и инновационные процессы в промышленности.

34. Инвестиционная и инновационная деятельности предприятий.

35. Анализ влияния мировых цен на нефть на российский товарный экспорт.

36. Финансовые рынки стран СНГ: особенности, перспективы развития.

37. Обеспечение устойчивости развития структур предприятия в условиях экономического кризиса

38. Тенденции и перспективы развития лизинга.

39. Инновации на различных отраслевых рынках.

40. Основы формирования и развития культуры предпринимательства.

41. Рынок венчурного капитала: проблемы и перспективы развития (конкретной страны).

42. Инновации как фактор развития ключевых отраслей экономики России Становление и развитие предприятия (организации) в (указать отрасль, сферу деятельности.

43. Формирование и развитие корпоративной предпринимательской среды.

44. Пути повышения эффективности маркетинговой деятельности компании.

45. Особенности и роль государственного регулирования нефтяной отрасли в России.

46. Особенности и перспективы экономического сотрудничества между РФ и ЕС в условиях санкций.

47. Малый бизнес: формирование, эффективность и пути развития.

48. Анализ уровня социально-экономического развития крупных мегаполисов.

49. Совершенствование налоговой политики предприятия.

50. Стратегические приоритеты развития нефтяного комплекса России современных условиях.

ВОПРОСЫ НА ГАК

к **междисциплинарному государственному экзамену** по дисциплинам

для студентов

Направление 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика и управление на предприятии по отраслям» (бакалавр)

1. Определение рынка и отрасли. Примеры рынков и отраслей.
2. Понятие структуры рынка. Факторы, определяющие рыночную структуру.
3. Динамика уровня концентрации в разных отраслях. Отраслевые лидеры.
4. Общая характеристика конкуренции и монополии в российской экономике.
5. Роль малого бизнеса как особого института адаптации отрасли к рыночным условиям хозяйствования.
6. Дифференциация товара как фактор квазимонопольного поведения фирмы. Виды дифференциации продукта.

7. Определение доминирующей фирмы. Причины возникновения доминирующей фирмы. Модели рынка с доминирующей фирмой.
8. Понятие ценовой дискриминации и условия эффективности ценовой дискриминации.
9. Виды ценовой дискриминации и методы ее осуществления.
10. Классические модели олигополии.
11. Проблемы регулирования в условиях эффективной монополии.
12. Понятие и типы отраслевой политики.
13. Принципы построения антимонопольной политики государства.
14. Методы проведения антимонопольной политики государства.
15. Основные проблемы теории отраслевых рынков
16. Рынок и рыночные структуры
17. Отраслевой рынок, подходы к идентификации. Показатели размера фирмы
18. Совершенная конкуренция. Эффективность конкурентных рынков.
19. Понятие регионального потребительского рынка, его структура и основные участники, роль в экономике региона и государства.
20. Слияния и поглощения фирм
21. Антимонопольная политика в России
22. Цели, задачи, структура и функции предприятия.
23. Классификация предприятий.
24. Организационно-правовые формы предпринимательской деятельности.
25. Производственная предпринимательская деятельность
26. Финансово-коммерческая предпринимательская деятельность.
27. Понятие конкурентоспособности и конкурентные преимущества предприятий.
28. Конкурентоспособность продукции. Ценовые и неценовые факторы конкурентоспособности производства.
29. Основные фонды предприятия: сущность, структура и оценка.
30. Износ и амортизация основных фондов.
31. Формы воспроизводства основных фондов
32. Показатели использования основных производственных фондов.
33. Пути улучшения использования основных производственных фондов.
34. Сущность, состав и структура оборотных фондов и оборотных средств предприятия.
35. Нормирование оборотных средств, показатели и пути ускорения их оборачиваемости.
36. Бизнес-процесс и модуль управления производством на предприятии.
37. Концентрация производства и оптимальные размеры предприятия.
38. Организация производственного процесса.
39. Организация материально-технического обеспечения на предприятии.
40. Внутрифирменное стратегическое планирование
41. Структура и содержание бизнес-плана.
42. Производственная программа и ее элементы.
43. Сущность производительности труда и значение ее повышения в современных условиях.
44. Показатели и методы измерения производительности труда.
45. Методы управления персоналом. Система управления персоналом.
46. Развитие корпоративной культуры.
47. Организация заработной платы на предприятии.
48. Формы и системы заработной платы.
49. Показатели эффективности инновационного развития предприятия
50. Прогнозирование и планирование инновационного развития предприятия

51. Инвестирование в инновационное развитие предприятия.
52. Показатели эффективности деятельности предприятия
53. Понятие издержек производства, прибыли и валового дохода.
54. Состав и классификация затрат, включаемых в себестоимость продукции, и планирование себестоимости
55. Пути снижения себестоимости продукции.
56. Собственные и заемные средства предприятия. Коэффициенты структуры и соотношения собственных и заемных средств.
57. Ценовая политика на предприятии: содержание и цели.
58. Маркетинговая политика.
59. Формы и источники финансирования предприятия
60. Оценка финансового состояния предприятия и определение вероятности ее банкротства.
61. Причины и источники кризисных явлений в предпринимательской деятельности.
62. Механизм антикризисного управления предприятием и направления его совершенствования.
63. Основы налогообложения предприятий в Российской Федерации.
64. Федеральные налоги, уплачиваемые предприятиями.
65. Региональные и местные налоги, уплачиваемые предприятиями.
66. Производство как объект управления. Цели, задачи процесса управления производством.
67. Производственный процесс. Структура производственного процесса.
68. Организационная структура управления предприятием.
69. Издержки производства, прибыль.
70. Стратегическое и оперативное планирование маркетинга на предприятии
71. Типы производств.
72. Общественные формы организации производства.
73. Планирование подготовки производства. Формирование план-графика подготовки производства.
74. Инвестиционная деятельность предприятия
75. Капитал предприятия
76. Назначение и содержание функции планирования деятельности предприятия
77. Содержание, назначение и функции системы оперативного управления производством. Этапы оперативного управления производством.
78. Системы производственного управления (задачи, область управления, функциональные схемы, классификация)
79. Цеховая структура производства.
80. Кадровая политика предприятия
81. Управление персоналом, назначение, задачи, функции.
82. Концепции управления персоналом.
83. Методы управления персоналом.
84. Адаптация сотрудников. Виды адаптации
85. Деловая карьера на предприятии
86. Виды карьер. Планирование карьеры.
87. Качество. Сертификация продукции.
88. Оценка основных производственных фондов, амортизация основных производственных фондов
89. Рентабельность производства.

90. Нематериальные активы: сущность, понятие, функции.

И.о. зав .кафедры «Экономика предприятий»: И.У.Шахгираев