

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ
по дисциплине «Правовая и финансовая грамотность»

Направление подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии

Направленность (профиль) «Цифровые технологии химических производств»

Невинномысск, 2024 г.

Содержание

Введение	3
1. Цели и задачи самостоятельной работы студентов	5
2. Перечень планируемых к освоению компетенций и результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	6
3. Знания, умения, навыки и опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций.....	6
4. Базовая самостоятельная работа студентов (изучение практического материала).....	7
5. Базовая самостоятельная работа студентов (подготовка к контролю).....	7
5.1. Вопросы для самостоятельного изучения	7
5.2. Задания для письменной самостоятельной работы	13
6. Планируемые результаты грамотно организованной СРС предполагают ..	9
7. Методические указания по видам работ: требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы студентов...	9
8. Методические указания по изучению теоретического материала.....	14
9. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям...	16
10. Список основной литературы	17

Введение

Настоящее пособие разработано на основе:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее ФГОС ВО);
- нормативно-методических документов Минобрнауки России;
- Устава ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет»;
- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. Минобрнауки РФ от 5 апреля 2017 г. № 301);
- локальных нормативных актов ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет».

На современном рынке труда конкурентоспособным может стать только квалифицированный работник соответствующего уровня и профиля, компетентный, свободно владеющий своей профессией и ориентированный в смежных областях деятельности, способный к эффективной работе по специальности на уровне мировых стандартов и готовый к постоянному профессиональному росту. Самостоятельная работа является неотъемлемой частью обучения студента и направлена на достижение подготовки специалистов-профессионалов, активное включение обучаемых в сознательное освоение содержания образования, обеспечение мотивации, творческое овладение основными способами будущей профессиональной деятельности.

Данная методическая разработка содержит рекомендации по организации, управлению и обеспечению эффективности самостоятельной работы студентов в процессе обучения в целях формирования необходимых компетенций.

Самостоятельная работа студентов является обязательным компонентом учебного процесса для каждого студента и определяется учебным планом. Виды самостоятельной работы студентов определяются при разработке рабочих программ и учебных методических комплексов дисциплин содержанием учебной дисциплины.

Самостоятельная работа определяется как индивидуальная или коллективная учебная деятельность, осуществляемая без непосредственного руководства педагога, но по его заданиям и под его контролем.

Самостоятельная работа – это познавательная учебная деятельность, когда последовательность мышления студента, его умственных и практических операций и действий зависит и определяется самим студентом. Самостоятельная работа студентов способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня, что в итоге приводит к развитию навыка самостоятельного планирования и реализации деятельности.

1. Цели и задачи самостоятельной работы студентов

Целью самостоятельной работы студентов по дисциплине «Правовая и финансовая грамотность» может быть развитие навыков и знаний в области права и финансов. В результате самостоятельной работы студенты могут:

- Углубить свои знания в области права и финансов, изучая соответствующую литературу, статьи, законы и правила.
- Разобраться в основных понятиях и принципах правовой и финансовой грамотности.
- Разработать практические навыки, применяя полученные знания на конкретных примерах и ситуациях.
- Уметь анализировать и оценивать правовую и финансовую информацию, принимать обоснованные решения.
- Самостоятельно исследовать и анализировать актуальные правовые и финансовые вопросы, следить за изменениями в законодательстве и рынке финансовых услуг.
- Развивать навыки коммуникации и сотрудничества, работая в группе или обсуждая темы с преподавателем.

Задачами самостоятельной работы студентов по дисциплине «Правовая и финансовая грамотность» являются:

- Изучение и анализ законодательства, регулирующего права и обязанности граждан в сфере финансовых отношений.
- Ознакомление с основными финансовыми инструментами и их использование в практических ситуациях.
- Проведение исследований по вопросам финансовой грамотности и правовых аспектов финансовых отношений.
- Разработка и анализ кейсов или ситуаций, связанных с правовыми и финансовыми аспектами.
- Подготовка презентаций, эссе или докладов на темы, связанные с финансовой и правовой грамотностью.
- Участие в дебатах или дискуссиях по актуальным вопросам правовой и финансовой грамотности.
- Изучение случаев нарушения прав и обязанностей в финансовой сфере и предложение решений для их предотвращения.
- Подготовка рекомендаций или памяток по правовым и финансовым вопросам для различных групп населения.
- Анализ и обзор научных статей, публикаций и исследований по теме финансовой и правовой грамотности.
- Практические занятия, например, оформление финансовых документов, составление бюджета, ведение учета и т. д.

2. Перечень планируемых к освоению компетенций и результатов обучения по дисциплине, соотнесённых с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код, формулировка компетенции	Код, формулировка индикатора	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), характеризующие этапы
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД-2 УК-2 Разрабатывает план действий для решения задач проекта, выбирая оптимальный способ их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	Анализирует действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность.
	ИД-3 УК-2 Обеспечивает выполнение проекта в соответствии с установленными целями, сроками и затратами, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, в том числе с использованием цифровых инструментов.	Обеспечивает выполнение проекта в соответствии с установленными целями, сроками и затратами, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, в том числе с использованием цифровых инструментов.
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИД-1 УК-10 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	Анализирует основные документы, регламентирующие экономическую жизнь общества; критически оценивает информацию о перспективах экономического роста и технологического развития экономики государства
	ИД-2 УК-10 Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей	Анализирует основные виды личных доходов, основные виды расходов, в том числе обязательные, принципы личного финансового планирования и ведения личного бюджета; оценивает свои права на налоговые льготы, пенсионные и социальные выплаты
	ИД-3 УК-10 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски.	Решает типичные задачи в сфере личного экономического и финансового планирования; демонстрирует умение вести личный бюджет
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИД-1 УК-11 Знаком с действующими правовыми нормами, обеспечивающими борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности, со способами профилактики коррупции и формирования нетерпимого отношения к ней;	Понимает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; анализирует и правильно применяет правовые нормы о противодействии коррупционному поведению в разных областях жизнедеятельности.
	ИД-2 УК-11 Предупреждает коррупционные риски в профессиональной деятельности; исключает вмешательство в свою профессиональную деятельность в	Понимает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными и экономическими условиями; подбирает адекватные способы

	случаях склонения к коррупционным правонарушениям	предупреждения коррупционных рисков в профессиональной деятельности.
	ИД-3 УК-11 Взаимодействует в обществе на основе нетерпимого отношения к коррупции	Учитывает роль социального взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции; выбирает правовые формы взаимодействия с гражданами, структурами гражданского общества и органами государственной власти в типовых ситуациях.

3. Знания, умения, навыки и опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции
Анализирует действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность. Обеспечивает выполнение проекта в соответствии с установленными целями, сроками и затратами, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, в том числе с использованием цифровых инструментов.	УК-2
Анализирует основные документы, регламентирующие экономическую жизнь общества; критически оценивает информацию о перспективах экономического роста и технологического развития экономики государства. Анализирует основные виды личных доходов, основные виды расходов, в том числе обязательные, принципы личного финансового планирования и ведения личного бюджета; оценивает свои права на налоговые льготы, пенсионные и социальные выплаты. Решает типичные задачи в сфере личного экономического и финансового планирования; демонстрирует умение вести личный бюджет.	УК-10
Понимает действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности; анализирует и правильно применяет правовые нормы о противодействии коррупционному поведению в разных областях жизнедеятельности. Понимает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными и экономическими условиями; подбирает адекватные способы предупреждения коррупционных рисков в профессиональной деятельности.	УК-11

Учитывает роль социального взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции; выбирает правовые формы взаимодействия с гражданами, структурами гражданского общества и органами государственной власти в типовых ситуациях.	
--	--

4. Базовая самостоятельная работа студентов (изучение практического материала)

Базовая СРС также включает:

- выполнение домашнего задания или домашней контрольной работы, выдаваемых на практических занятиях;
- подготовку к практическим занятиям;
- решение типовых задач.

5. Базовая самостоятельная работа студентов (подготовка к контролю)

Базовая СРС также включает:

- выполнение домашнего задания или домашней контрольной работы, выдаваемых на практических занятиях;
- подготовка к различным видам аттестации.

Контроль внеаудиторной самостоятельной работы и оценка ее результатов организуется как единство двух форм:

1. Самоконтроль и самооценка обучающегося;
2. Контроль и оценка со стороны преподавателя.

5.1. Вопросы для самостоятельного изучения

- 1 Какие основные права и обязанности имеют граждане в области финансовых отношений?
- 2 Что такое налоги и какие основные виды налогов существуют? Каковы правила и процедуры уплаты налогов?
- 3 Какие финансовые инструменты доступны для инвестирования? Какие риски связаны с различными инвестиционными инструментами?
- 4 Что такое кредит и какие основные типы кредитов существуют? Каковы условия получения и возврата кредита?
- 5 Какую роль играют правительство и законы в обеспечении защиты прав потребителей в финансовой сфере?
- 6 Какие права имеют работники в области оплаты труда и социального обеспечения? Какие обязательства несет работодатель в отношении работников?
- 7 Какие правила и нормы регулируют коммерческую деятельность и защиту интеллектуальной собственности?
- 8 Какие меры предусмотрены для предотвращения финансовых мошенничеств и противодействия отмыванию денег?
- 9 Какие правила регулируют договорные отношения в сфере финансовых услуг? Каковы основные обязательства сторон при заключении

и исполнении финансовых договоров?

10 Какие механизмы защиты прав потребителей существуют в сфере финансовых услуг? Как обратиться за защитой своих прав в случае нарушения?

11 Какие основные принципы этики и социальной ответственности существуют в финансовой сфере? Какие негативные последствия могут возникнуть при нарушении этических норм?

12 Каковы основные правила ведения бухгалтерии и отчетности для предпринимателей и организаций? Какие требования предъявляются к финансовой отчетности?

13 Какие правовые и финансовые вопросы связаны с созданием и регистрацией юридического лица или предпринимателя? Какие требования необходимо выполнить для осуществления коммерческой деятельности?

14 Какие права и обязанности имеют собственники недвижимости или движимого имущества? Каковы процедуры и условия приобретения, продажи или передачи прав на это имущество?

15 Какие правила и механизмы регулируют использование интеллектуальной собственности? Какие права предоставляются авторам или владельцам патентов и торговых марок?

5.2. Задания для письменной самостоятельной работы

1 Исследуйте и опишите процесс получения кредита от банка. Включите в работу основные этапы, необходимые документы, условия и правила получения кредита, а также риски, связанные с кредитными операциями.

2 Напишите эссе о роли правительства в защите прав потребителей в финансовой сфере. Рассмотрите, какие законы и меры предусмотрены для обеспечения защиты потребителей, и приведите примеры, иллюстрирующие их реализацию.

3 Составьте отчет о важности финансовой грамотности для граждан и общества. В работе рассмотрите, какие навыки и знания входят в понятие "финансовая грамотность", и объясните, почему они являются важными для принятия осознанных финансовых решений.

4 Исследуйте понятие интеллектуальной собственности и ее важность для развития экономики. В работе рассмотрите различные виды интеллектуальной собственности (например, авторские права, патенты, торговые марки) и объясните, как их защита способствует инновациям и развитию бизнеса.

5 Опишите основные права и обязанности работников в сфере оплаты труда и социального обеспечения. Рассмотрите, какие права гарантированы законодательством работникам, и какие обязанности несут работодатели в отношении заработной платы, отпусков, социального

страхования и пенсионного обеспечения.

6 Напишите исследовательскую статью о налоговой системе вашей страны. В работе рассмотрите основные виды налогов, их структуру и методы взимания, а также рассмотрите важность налогов для финансирования государственных программ и обеспечения социальной защиты.

6. Планируемые результаты грамотно организованной СРС предполагают:

- усвоение знаний, формирование профессиональных умений, навыков и компетенций будущего специалиста;
- закрепление знания теоретического материала практическим путем; воспитание потребности в самообразовании;
- максимальное развитие познавательных и творческих способностей личности;
- побуждение к научно-исследовательской работе;
- повышение качества и интенсификации образовательного процесса; формирование интереса к избранной профессии и овладению ее особенностями;
- осуществление дифференцированного подхода в обучении.
- применение полученных знаний и практических навыков для анализа ситуации и выработки правильного решения, для формирования собственной позиции, теории, модели.

7. Методические указания по видам работ: требования к представлению и оформлению результатов самостоятельной работы студентов

Опорный конспект темы - это развернутая наглядная конструкция темы, содержащая расположенные определенным образом правила, формулы, определения, графики, обозначения единицы измерения и ключевые слова.

Конспект (от лат. Conspectus - обзор) - письменный текст, в котором кратко и последовательно изложено содержание основного источника информации. Конспектировать - значит приводить к некоему порядку сведения, почерпнутые из оригинала. В основе процесса лежит систематизация прочитанного или услышанного. Записи могут делаться как в виде точных выдержек, цитат, так и в форме свободной подачи смысла. Манера написания конспекта, как правило, близка к стилю первоисточника.

Если конспект составлен правильно, он должен отражать логику и смысловую связь записываемой информации. Им запросто можно воспользоваться через некоторое количество времени, а также предоставить для применения кому-то еще, поскольку прочтение грамотно зафиксированных данных никогда не вызовет затруднений. «Умный» конспект помогает воспринимать информацию практически любой сложности, предварительно придавая ей понятный вид.

процессе учебы или при решении какой-то задачи в общем объеме информации выделяют самое важное и необходимое, таким образом, упрощая овладение материалом. В хорошо сделанных записях можно с легкостью обнаружить специализированную терминологию, понятно растолкованную и четко выделенную для запоминания значений различных слов. Используя законспектированные сведения, легче создавать значимые творческие или научные работы, различные рефераты и статьи.

Виды конспектов.

Нужно уметь различать конспекты и правильно использовать ту категорию, которая лучше всего подходит для выполняемой работы.

План-конспект.

Такой вид изложения на бумаге создается на основе заранее составленного плана материала, состоит из определенного количества пунктов (с заголовками) и подпунктов. В процессе конспектирования каждый заголовок раскрывается - дополняется коротким текстом, в конечном итоге получается стройный план-конспект. Именно такой вариант больше всего подходит для срочной подготовки к публичному выступлению или семинару. Естественно, чем последовательнее будет план (его пункты должны максимально раскрывать содержание), тем связаннее и полноценнее будет ваш доклад. Специалисты рекомендуют наполнять плановый конспект пометками, в которых будут указаны все используемые вами источники, так как со временем трудно восстановить их по памяти.

Схематический план.

Эта разновидность конспекта выглядит так: все пункты плана представлены в виде вопросительных предложений, на которые нужно дать ответ. Изучая материал, вы вносите короткие пометки (2–3 предложения) под каждый пункт вопроса.

Такой конспект отражает структуру и внутреннюю взаимосвязь всех сведений и способствует хорошему усвоению информации.

Текстуальный конспект.

Подобная форма изложения насыщеннее других и составляется из отрывков и цитат самого источника. К текстуальному конспекту можно легко присоединить план, либо наполнить его различными тезисами и терминами. Он лучше всего подходит тем, кто изучает науку или литературу, где цитаты авторов всегда важны. Однако такой конспект составить непросто. Нужно уметь правильно отделять наиболее значимые цитаты таким образом, чтобы в итоге они дали представление о материале в целом.

Тематический конспект.

Такой способ записи информации существенно отличается от других. Суть его - в освещении какого-нибудь определенного вопроса; при этом используется не один источник, а несколько. Содержание каждого материала не отражается, ведь цель не в этом. Тематический конспект помогает лучше других анализировать заданную тему, раскрывать поставленные вопросы и изучать их с разных сторон. Однако будьте готовы к тому, что придется переработать немало литературы для полноты и целостности картины, только в этом случае изложение будет обладать всеми достоинствами.

Свободный. Этот вид конспекта предназначен для тех, кто умеет использовать сразу несколько способов работы с материалом. В нем может содержаться что угодно – выписки, цитаты, план и множество тезисов. Вам потребуется умение быстро и лаконично излагать собственную мысль, работать с планом, авторскими цитатами. Считается, что подобное фиксирование сведений является наиболее целостным и полновесным. Техника составления конспекта:

- Необходимо просмотреть материал, выявить особенности текста, его характер, понять, сложен ли он, содержит ли незнакомые термины;

- Снова прочитайте текст и тщательно проанализируйте его. Такая работа с материалом даст возможность отделить главное от второстепенного, разделить информацию на составляющие части, расположить ее в нужном порядке.

- Обозначить основные мысли текста, они называются тезисами. Их можно записывать как угодно - цитатами (в случае, если нужно передать авторскую мысль) либо своим собственным способом.

При лекций рекомендуется придерживаться следующих основных правил:

- Не начинать записывать материал с первых слов преподавателя, сначала необходимо выслушать его мысль до конца и постараться понять ее.

- Приступать к записи нужно в тот момент, когда преподаватель, заканчивая изложение одной мысли, начинает ее комментировать.

- В конспекте обязательно выделяются отдельные части. Необходимо разграничивать заголовки, подзаголовки, выводы, обособлять одну тему от другой. Выделение можно делать подчеркиванием, другим цветом (только не следует превращать текст в пестрые картинки). Рекомендуется делать отступы для обозначения абзацев и пунктов плана, пробельные строки для отделения одной мысли от другой, нумерацию. Если определения, формулы, правила, законы в тексте можно сделать более заметными, их заключают в рамку.

- Записи нужно создавать с использованием принятых условных обозначений. Конспектируя, обязательно необходимо употреблять разнообразные знаки (их называют сигнальными). Это могут быть указатели и направляющие стрелки, восклицательные и вопросительные знаки, сочетания PS (послесловие) и NB (обратить внимание). Например, слово «следовательно» вы можете обозначить математической стрелкой =>. Когда выработается свой собственный знаковый набор, создавать конспект, а после и изучать его будет проще и быстрее.

- Не нужно забывать об аббревиатурах (сокращенных словах), знаках равенства и неравенства, больше и меньше.

- Большую пользу для создания правильного конспекта дают сокращения. Однако знатоки считают, что сокращение типа «д-ть» (думать) и подобные им использовать не следует, так как впоследствии большое количество времени уходит на расшифровку, а ведь чтение конспекта не должно прерываться посторонними действиями и размышлениями. Лучше всего разработать собственную систему сокращений и обозначать ими во

всех записях одни и те же слова (и не что иное). Например, сокращение «г-ть» будет всегда и везде словом «говорить», а большая буква «Р» – словом «работа».

- Бесспорно, организовать хороший конспект помогут иностранные слова. Наиболее применяемые среди них –английские. Например, сокращенное «ок» успешно обозначает слова «отлично», «замечательно», «хорошо».

- Нужно избегать сложных и длинных рассуждений.

- При конспектировании лучше пользоваться повествовательными предложениями, избегать самостоятельных вопросов. Вопросы уместны на полях конспекта.

- Не нужно стараться зафиксировать материал дословно, при этом часто теряется главная мысль, к тому же такую запись трудно вести. Второстепенные слова нужно отбрасывать, без которых главная мысль не теряется.

- Если в лекции встречаются непонятные термины, можно оставить место, а после занятий уточнить их значение у преподавателя.

- Изучив все подробности правильного конспектирования, можно научиться не только легко и результативно трудиться на лекциях или курсах, но стать делать это с удовольствием. Это большое наслаждение –познать те истины, которые доселе казались недоступными.

При проверке задания, оцениваются:

- владение материалом;

- умение четко и логично излагать свои мысли, творчески подходить к решению основных вопросов темы;

- самостоятельность мышления.

Собеседование представляет собой индивидуальную беседу с каждым студентом по предложенным вопросам с последующей оценкой их подготовки. Целью данной формы занятия является осуществление текущего контроля знаний по теме. В задачи собеседования входит приобретение навыка работы с источниками и литературой; умения грамотно составлять конспекты и пользоваться ими; выявлять различные точки зрения на проблему и степень ее разработанности в научной литературе. Собеседование предполагает обязательное конспектирование текста или раздела монографии по выбору студента, а также проработку всей предложенной литературы по теме.

Сообщение.

Подготовка и выступление с сообщением является важной частью самостоятельной работы студента. Каждый студент должен выступить с сообщением один раз за период изучения дисциплины. Темы сообщений распределяются преподавателем, ведущим практические занятия, в начале семестра с учетом профиля специальности и интересов студентов. Студенты могут предложить собственные темы. Оптимальная продолжительность устного выступления –7-8 минут, оптимальный объем текста сообщения – 8 - 10 страниц. В этом случае не весь текст должен быть зачитан, необходимо выделить наиболее важные, узловые проблемы и сосредоточить на них

внимание. Поскольку тематика сообщений различна, трудно выработать единые указания по их написанию. Обратите, однако, внимание, на следующее:

- подготовка сообщения должна вестись преимущественно на основе научной, а не учебной литературы; при подборе литературы пользуйтесь списком литературы к программе курса «Основы российской цивилизации», а также каталогами университетской и краевой научной библиотек;

- старайтесь привнести поисковый элемент в подготовку сообщения; привлекайте дополнительную, не указанную в учебных материалах кафедры литературу, формулируйте и аргументируйте собственную позицию, приводите новые факты.

Только проблемное сообщение может получить высшую оценку.

Требования к оформлению сообщения

Сообщение должно быть оформлено с использованием компьютера и принтера на одной стороне бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков не менее 1.8 (шрифт Times New Roman, 14 пт.). Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: верхнее и нижнее –20 мм, левое –30 мм, правое –10 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и составлять 1,27 см. Выравнивание текста по ширине. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя выделение жирным шрифтом, курсив, подчеркивание. Перенос слов недопустим. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Подчеркивание заголовка не допускается. Расстояние между заголовками раздела, подраздела и последующим текстом так же, как и расстояние между заголовками и предыдущим текстом, должно быть равно 15мм (2 пробела).

Название каждой главы и параграфа в тексте работы можно писать более крупным шрифтом, жирным шрифтом, чем весь остальной текст. Каждая глава начинается с новой страницы, параграфы (подразделы) располагаются друг за другом.

В тексте сообщения рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац. Перечисления, встречающиеся в тексте сообщения, должны быть оформлены в виде маркированного или нумерованного списка.

Все страницы обязательно должны быть пронумерованы. Нумерация листов должна быть сквозной. Номер листа проставляется арабскими цифрами. Нумерация листов начинается с третьего листа (после содержания) и заканчивается последним. На третьем листе ставится номер «3». Номер страницы на титульном листе не проставляется. Номера страниц проставляются в центре нижней части листа без точки. Список использованной литературы и приложения включаются в общую нумерацию листов.

Рисунки и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию листов и помещают по возможности следом за листами,

на которых приведены ссылки на эти таблицы или иллюстрации. Таблицы и иллюстрации нумеруются последовательно арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать рисунки и таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы (рисунка) состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Оформление литературы.

Каждый источник должен содержать следующие обязательные реквизиты:

- фамилия и инициалы автора;
- наименование;
- издательство;
- место издания;
- год издания;
- страницы.

В конце работы размещаются приложения. В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его номера. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

8. Методические указания по изучению теоретического материала

Изучение любой темы плана-графика выполнения самостоятельной работы следует начинать с ознакомления с вопросами плана изучения темы, приведенными в рабочей программе. Затем необходимо обратиться к списку литературы.

Осваивать теорию следует в соответствии с той последовательностью, которая дана в плане-графике выполнения самостоятельной работы.

Важной составляющей самостоятельной подготовки студентов является работа с литературой ко всем формам занятий и видам работы: практическим, сообщений, проектов, участию в научных конференциях. Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками. Существует несколько методов работы с литературой.

Наиболее эффективным методом является ведение рабочих записей.

Форма записей может быть весьма разнообразной: простой или развернутый план-конспект, опорный конспект, тезисы, цитаты, конспект. Это позволит сделать знания системными, зафиксировать и закрепить их в памяти.

При составлении опорного конспекта следует придерживаться определенных правил:

- один конспект – один лист с опорным сигналом;
- опорные сигналы должны со всей логической стройностью отражать развитие мысли минимальными графическими средствами;
- структурирование опорных сигналов в логические блоки преследует основную цель –упростить процесс запоминания;
- каждый блок –завершенная часть учебного раздела;

- записи на листах позволительно делать во всех направлениях, вплоть до слов перевертышей;

- использование мелких шрифтов и интервалов между блоками психологически упрощает работу с опорными сигналами, т.к. создает ощущение краткости и простоты материала;

- при сокращении слов необходимо избегать возможных двусмысленных толкований этих слов и выражений;

- озвучивание опорных сигналов должно становиться естественным продолжением всех предшествующих форм работы.

Выписки – небольшие фрагменты текста (неполные и полные предложения, отделы, абзацы, а также дословные и близкие к дословным записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию (т.е. самое главное, самое важное, наиболее существенное) содержания прочитанного. Выписки представляют собой более сложную форму записи содержания исходного источника информации. По сути, выписки не что иное, как цитаты, заимствованные из текста. Выписки позволяют в концентрированной форме и с максимальной точностью воспроизвести в (чаще последовательном) порядке наиболее важные мысли автора. В отдельных случаях, когда это оправдано с точки зрения продолжения работы над текстом вполне допустимо заменять цитирование изложением, близким дословному.

Конспект – сложная запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

Работа с научной литературой - главная составная часть системы самостоятельной учебы студента, которая обеспечивает подлинное усвоение науки, дает прочный научный фундамент под всю будущую профессиональную работу. Понимание научной литературы всегда сложнее, чем учебно-методической. Одного чтения научной книги недостаточно, чтобы понять суть излагаемого. В таких случаях важна помощь преподавателя, который на лекциях, практических занятиях и консультациях формирует в сознании студента основные научные понятия.

Методика изучения научной литературы.

1. Читать научную литературу нужно по принципу: «идея, теория в одном, в другом, в третьем и т. д. источниках». Это значит, что научная идея, изложенная в одном источнике, может быть развита, уточнена, конкретизирована в другом, в третьем может быть подвергнута аргументированной критике, в четвертом вновь подтверждена более доказательно и т. п. И подтверждение, и опровержение научных выводов одинаково полезны для развития науки, а студенту для понимания этого развития. Изучение проблемы по разным источникам – залог глубокого, подлинно профессионального усвоения науки;

2. Изучение научной литературы, являясь одним из элементов системы самостоятельной работы студентов, должно быть органически связано с другими ее элементами – с изучением лекционного материала, чтением

учебника и последующими работами: написанием сообщения, выполнением проектов. Для контроля полученных знаний постарайтесь ответить на контрольные вопросы. Для более глубокого понимания изучаемого категориального аппарата следует воспользоваться общедоступными учебниками, перечень которых приведен в разделе «Основная рекомендуемая литература». Книги раздела «Дополнительная литература» рекомендуются для расширения кругозора в области Россияведения. Правильный подбор учебников рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Необходимая литература может быть также указана в методических разработках по данному курсу.

9. Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практическое занятие – один из самых эффективных видов учебных занятий, на которых студенты учатся творчески работать, аргументировать и отстаивать свою позицию, правильно и доходчиво излагать свои мысли перед аудиторией. Основное в подготовке и проведении практических занятий – это самостоятельная работа студента над изучением темы. Студент обязан точно знать план занятия либо конкретное задание к нему. На занятии обсуждаются узловые вопросы темы, однако там могут быть и такие, которые не были предметом рассмотрения на лекции. Могут быть и специальные задания к той или иной теме.

Готовиться к практическому занятию следует заранее. Необходимо внимательно ознакомиться с планом и другими материалами, уяснить вопросы, выносимые на обсуждение. Затем нужно подобрать литературу и другой необходимый, в т.ч. рекомендованный, материал (через библиотеку, учебно-методический кабинет кафедры и др.). Но прежде всего, следует обратиться к своим конспектам лекций и соответствующему разделу учебника. Изучение всех источников должно идти под углом зрения поиска ответов на выносимые на практико-ориентированные занятия вопросы.

Завершающий этап подготовки к занятиям состоит в выполнении индивидуальных заданий.

В случае пропуска занятия студент обязан подготовить материал и отчитаться по нему перед преподавателем в обусловленное время. Может быть предложено отдельным бакалаврам, ввиду их слабой подготовки, более глубоко освоить материал и прийти на индивидуальное собеседование.

Студент не допускается к экзамену или зачету, если у него есть задолженность по практическим занятиям.

10. Список основной литературы:

1. Финансовая грамотность: учебник: [16+] / Ю.Р. Туманян, О.А. Ищенко-Падукова, А.Н. Козлов и др.; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону; Таганрог: Южный федеральный университет, 2020. – 212 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612183>

2. Предпринимательство: учебник / И.К. Ларионов, К.В. Антипов, А.Н.

Герасин и др. под ред. И.К. Ларионова. – 3-е изд. – Москва: Дашков и К, 2019. – 191 с.: ил. – Режим доступа: – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573196>.

3. Финансовая грамотность: учебник / Ю.Р. Туманян [и др.]. — Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2020. — 212 с. — ISBN 978-5-9275-3558-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107990.html> (дата обращения: 10.01.2024)

11. Список дополнительной литературы:

1. Бочарова Т.А. Основы экономики и финансовой грамотности: учебно-методическое пособие / Бочарова Т.А. — Барнаул: Алтайский государственный педагогический университет, 2018. — 92 с. // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/102750.html> (дата обращения: 10.01.2024).

2. Ищенко-Падукова О.А. Формирование финансовой грамотности обучающихся: теоретико-методологические и прикладные аспекты: монография / Ищенко-Падукова О.А., Мовчан И.В., Писанка С.А. — Ростов-на-Дону, Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2020. — 114 с. // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/115545.html> (дата обращения: 10.01.2024).

3. Рынок ценных бумаг: учебное пособие и практикум / А. В. Золкина, А. А. Панасюк, А. Ю. Анисимов, И. А. Кокорев. — Москва: Институт мировых цивилизаций, 2019. — 84 с. // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/94841.html>

4. Богатырев С.Ю. Поведенческие финансы: учебное пособие / С.Ю. Богатырев; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва: Прометей, 2018. – 210 с.: схем. ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494852>