

Приложение 1 к рабочей программе дисциплины
«Экономическая теория»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПЕДАГОГИКИ И ПРАВА»

Факультет экономики и управления

**Методические указания для обучающихся
по освоению дисциплины «Экономическая теория»**

Направление подготовки:

38.03.01 Экономика

Направленности (профили) образовательной программы:

**Бухгалтерский учет, анализ и аудит,
Корпоративные финансы и банковское дело**

Уровень высшего образования:

бакалавриат

Квалификация выпускника:

«бакалавр»

Содержание

1. Методические указания для обучающихся по планированию и организации времени, необходимого для освоения дисциплины.....	3
2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций.....	3
3. Методические указания для обучающихся по подготовке к семинарским (практическим) занятиям	11
4. Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы.....	20
4.1. Формы самостоятельной работы.....	21
4.2. Методические указания по написанию конспектов.....	22
4.3. Методические указания по выполнению, представлению и защите курсовой работы.....	24
4.3.1. Методические указания по выполнению курсовой работы.....	24
4.3.2. Методические указания по представлению курсовой работы на кафедре.....	26
4.3.3. Методические указания по защите курсовой работы.....	27
4.4. Методические указания по оформлению курсовой работы.....	27
4.4.1. Оформление текстовой части.....	27
4.4.2. Оформление оглавления, заголовков.....	28
4.4.3. Оформление иллюстраций.....	28
4.4.4. Построение таблиц.....	29
4.4.5. Оформление перечислений.....	32
4.4.6. Правила сокращения слов и словосочетаний.....	34
4.4.7. Оформление формул.....	34
4.4.8. Оформление библиографических ссылок.....	34
4.4.9. Оформление списка использованных источников.....	35
4.4.10. Оформление приложений.....	36
4.5. Методические указания по написанию реферата.....	36
4.6. Методические указания по написанию эссе.....	37
4.7. Методические указания по оформлению реферата, эссе.....	38
4.8. Методические указания по анализу ситуаций (кейсов).....	38
4.9. Методические указания по подготовке научного доклада, статьи.....	39
4.10. Методические указания по подготовке презентации.....	43
4.11. Методические указания по подготовке к экзамену.....	43
5. Методические указания для обучающихся по организации и проведению обучения в интерактивных формах.....	44
Приложение А. Макет титульного листа курсовой работы.....	50
Приложение Б. Макет отзыва о работе обучающегося в период подготовки курсовой работы.....	51
Приложение В. Пример оформления списка использованных источников.....	53
Приложение Г. Макет титульного листа реферата.....	56
Приложение Д. Макет титульного листа эссе.....	57

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

При изучении курса «Экономическая теория» обучающимся следует внимательно слушать и конспектировать материал, излагаемый на аудиторных занятиях. Для его понимания и качественного усвоения рекомендуется следующая последовательность действий.

1. После окончания учебных занятий для закрепления материала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня, разобрать рассмотренные примеры.

2. При подготовке к лекции следующего дня повторить текст предыдущей лекции, подумать о том, какая может быть следующая тема.

3. В течение недели выбрать время для работы с литературой по дисциплине в библиотеке и для решения задач.

4. При подготовке к практическим занятиям повторить основные понятия по теме домашнего задания, изучить примеры. Решая задачу, – предварительно понять, какой теоретический материал нужно использовать. Наметить план решения, попробовать на его основе решить 1 – 2 практические задачи.

Структура времени, необходимого для изучения дисциплины «Экономическая теория»

Форма изучения дисциплины	Время, затрачиваемое на изучение дисциплины, %
Изучение литературы, рекомендованной в рабочей программе дисциплины	40
Написание конспектов, курсовой работы	20
Подготовка докладов, сообщений, рефератов, решение тестов и задач, анализ ситуаций (кейсов)	20
Изучение тем, выносимых на самостоятельное рассмотрение	20
Итого	100

Содержание дисциплины соответствует логике классических учебников по экономической теории. Для более углубленного изучения дисциплины, самостоятельной разработки мультимедийных сообщений, написания конспектов и рефератов, а также выполнения исследовательской работы студентам необходимо пользоваться рекомендованной в рабочей программе литературой. При самостоятельном изучении дисциплины рекомендуется пользоваться одним из учебников, указанных в списке основной литературы.

2. Методические указания по работе обучающихся во время проведения лекций

Лекция как организационная форма обучения – это особая конструкция учебного процесса. Преподаватель на протяжении всего учебного занятия сообщает новый учебный материал, а обучающиеся его активно воспринимают. Благодаря тому, что материал излагается концентрированно, в логически выдержанной форме, лекция является наиболее экономичным способом передачи учебной информации.

Рабочей программой по дисциплине предусмотрены следующие виды лекций:

- активные формы лекций: информационная лекция;
- интерактивные формы: лекция-беседа.

Методологическое значение лекции состоит в том, что в ней раскрываются фундаментальные теоретические основы учебной дисциплины и научные методы, с помощью которых анализируются экономические процессы и явления. Как форме и методу обучения лекции присущи три основные педагогические функции, определяющие ее возможности и достоинства в учебном процессе: познавательная, развивающая и организующая.

Познавательная функция выражается в понимании слушателями основ науки, научно обоснованных путей решения практических задач. Лекция призвана дать им взаимосвязанное, доказательное и отчетливое представление о самых сложных моментах в практической деятельности специалистов. Именно это, а не запоминание каждого слова или цифры, продиктованных лектором, является главным в познавательной функции.

Кроме того, следует помнить, что познавательная функция всякой лекции связана и с тем, что в живой разговорной речи самые сложные вопросы разъяснить и понять легче, чем тогда, когда они изложены письменно. Значит одно из основных достоинств лекции – это передача учебного материала не беззвучными строками текста, а конкретным человеком – преподавателем.

Лекция достигает цели, если помимо сообщения информации она выполняет развивающую функцию, то есть по содержанию и форме она ориентирована не на память, а на мышление обучаемых, призвана не только преподнести им знания, но и научить их самостоятельно мыслить. Именно такие предпосылки содержит лекция, подготовленная на высоком профессиональном уровне. В повседневном и интенсивном упражнении в научном мышлении и заключается главная ценность лекции.

Следовательно, развивающая функция лекции находится в зависимости от грамотно подобранного и составленного содержания лекции и методики его изложения. Логичное, доказательное расположение материала, стремление лектора не просто изложить голые факты, а логично расположить материал, доказать его истинность, привести к обоснованным выводам, научить слушателей думать, искать ответы на возникающие вопросы и рассматривать приемы такого поиска – все это отличительные черты лекции, выполняющей в полной мере развивающую функцию.

Организующая функция лекции предусматривает, в первую очередь, управление самостоятельной работой, как в процессе лекции, так и во внеаудиторное время. Эта функция сознательно усиливается проведением семинаров и практических занятий. В данном случае лектор рекомендует литературу, обращает внимание слушателей на то, что необходимо изучить и с чем сопоставить. Полученные в ходе лекции выводы и результаты служат основой при самостоятельной проработке рекомендованной литературы.

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 рабочую программу 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.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. 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. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. 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. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Планы проведения и ключевые понятия лекций

Раздел 1 Общие основы экономической теории

Лекция № 1. Предмет и метод экономической теории

Вопросы:

1. Предмет, структура и функции экономической теории. Теоретическая и прикладная экономика. Микроэкономика и макроэкономика.
2. Экономические категории и экономические законы. Экономические показатели.
3. Методы исследования, применяемые экономической теорией.

Ключевые понятия:

экономика, теоретическая экономика, прикладная экономика, экономическая теория, экономические отношения, микроэкономика, макроэкономика, региональная экономика, международная экономика, мировая экономика, наноэкономика, метод исследования, общенаучные методы, локальные методы.

Лекция № 2. Экономическая система: сущность, типы, модели развития

Вопросы:

1. Понятие и структура экономической системы.
2. Экономические ресурсы и их виды. Проблема ограниченности ресурсов. Экономический продукт.
3. Воспроизводство и его виды. Воспроизводственный процесс.
4. Производственные возможности экономики. Граница производственных возможностей.
5. Типы экономических систем.

Ключевые понятия:

система, подсистема, экономическая система, хозяйственная деятельность, труд, рабочая сила, потребность, закон возвышения потребностей, блага, услуги, экономические ресурсы, природные ресурсы, трудовые ресурсы, финансовые ресурсы, материальные ресурсы, информационные ресурсы, интеллектуальные ресурсы, предпринимательские способности, ограниченность ресурсов, производство, распределение, обмен, потребление благ и услуг, воспроизводство, простое воспроизводство, расширенное воспроизводство, суженное воспроизводство, традиционная экономика, административно-командная экономика, рыночная экономика, смешанная экономика.

Лекция № 3. Формы и отношения собственности

Вопросы:

1. Собственность как экономическая категория. Отношения собственности. Субъект и объект отношений собственности.
2. Условия фактической реализации отношений собственности. Пучок прав собственности.
3. Формы собственности. Сочетание различных форм собственности.

Ключевые понятия:

собственность, объект собственности, субъект собственности, пучок прав собственности, форма собственности, индивидуальная собственность, частная собственность, личная собственность, коллективная собственность, общая (общенародная) собственность, государственная собственность, муниципальная собственность, смешанная собственность.

Лекция № 4. Основы товарного производства и обращения

Вопросы:

1. Производство как основа экономики. Факторы производства.
2. Натуральное и товарное хозяйство. Условия возникновения рынка.
3. Товар и его свойства. Цена товара.
4. Природа, сущность, виды и функции денег.
5. Эмиссия денег. Закон денежного обращения. Уравнение обмена и скорость обращения денег.

Ключевые понятия:

производство, индивидуальное производство, общественное производство, факторы производства, натуральное хозяйство, товарное хозяйство, товар, потребительная стоимость, стоимость, меновая стоимость, цена, деньги, денежные средства, товарные деньги, номинальные деньги, кредитные деньги, виртуальные деньги, эмиссия денег, закон денежного обращения, скорость обращения денег, уравнение обмена.

Лекция № 5. Капитал. Кругооборот и оборот капитала

Вопросы:

1. Понятие и виды капитала. Промышленный капитал и его функциональные формы.
2. Кругооборот и оборот капитала. Время и скорость оборота капитала.
3. Основной и оборотный капитал. Износ капитала. Амортизация.

Ключевые понятия:

капитал, промышленный капитал, торговый капитал, ссудный капитал, кругооборот капитала, оборот капитала, время оборота капитала, скорость оборота капитала, основной капитал, оборотный капитал, износ капитала, материальный износ, моральный износ, амортизация, амортизационный фонд, амортизационные отчисления, норма амортизации.

Раздел II Микроэкономика

Лекция № 6. Рыночная экономика. Теория спроса и предложения

Вопросы:

1. Рынок: понятие и функции, структура и инфраструктура. Субъекты и объекты рыночных отношений.
2. Спрос. Закон спроса. Кривая спроса. Детерминанты спроса.
3. Предложение. Закон предложения. Кривая предложения. Детерминанты предложения.
4. Рыночное равновесие. Равновесная цена. Равновесное количество. Конъюнктура рынка. Рыночный дефицит и рыночный избыток.

Ключевые понятия:

рынок, структура рынка, инфраструктура рынка, субъекты рыночных отношений, объекты рыночных отношений, спрос, закон спроса, кривая спроса, детерминанты спроса, предложение, закон предложения, кривая предложения, детерминанты предложения, рыночное равновесие, равновесная цена, равновесное количество, конъюнктура рынка, рыночный дефицит, рыночный избыток.

Лекция № 7. Поведение потребителя и потребительский выбор

Вопросы:

1. Потребительские предпочтения. Понятие полезности. Кардиналистская и ординалистская теории полезности.
2. Линия бюджетного ограничения, ее свойства.
3. Кривая безразличия, ее свойства.

Ключевые понятия:

потребительские предпочтения, полезность блага, кардиналистская теория полезности, ординалистская теория полезности, линия бюджетного ограничения, кривая безразличия.

Лекция № 8. Фирма в рыночной экономике. Издержки производства, доходы и

прибыль фирмы

Вопросы:

1. Понятие, признаки и функции фирмы. Классификация современных фирм.
2. Внутренняя и внешняя среда фирмы. Стратегия развития и бизнес-планирование деятельности фирмы.
3. Издержки производства и методы их расчета. Классификация издержек производства.
4. Доход фирмы. Классификация доходов фирмы.
5. Прибыль фирмы и методы ее расчета. Система прибылей. Условие максимизации прибыли. Эффективность и рентабельность производства.

Ключевые понятия:

фирма, предприятие, внутренняя среда фирмы, внешняя среда фирмы, стратегия, тактика, издержки производства, бухгалтерские издержки производства, экономические издержки производства, валовые издержки, постоянные издержки, переменные издержки, средние издержки, предельные издержки, доход, валовой доход, средний доход, предельный доход, прибыль, бухгалтерская прибыль, экономическая прибыль, балансовая прибыль, чистая прибыль, экономическая эффективность, рентабельность производства.

Лекция № 9. Типы рыночных структур

Вопросы:

1. Конкуренция как движущая сила рыночной экономики. Виды конкуренции.
2. Монополия и монополия. Роль монополии и монополии в рыночной экономике. Социальная цена монополии.
3. Рынки совершенной и несовершенной конкуренции.

Ключевые понятия:

конкуренция, конкуренция между производителями, внутриотраслевая конкуренция, межотраслевая конкуренция, конкуренция между покупателями, конкуренция между покупателями и продавцами (производителями), монополия, монополия, совершенная конкуренция, чистая монополия, монополистическая конкуренция, олигополия, олигополия, дуополия.

Лекция № 10. Поведение фирмы в разных рыночных структурах

Вопросы:

1. Основные правила поведения фирм в различных рыночных структурах.
2. Поведение фирмы в условиях совершенной конкуренции.
3. Поведение фирмы в условиях чистой монополии. Условия максимизации прибыли монополиста.
4. Поведение фирмы в условиях монополистической конкуренции.
5. Поведение фирмы в условиях олигополии.

Ключевые понятия:

поведение фирмы на рынке, поведение фирмы в условиях совершенной конкуренции, поведение фирмы в условиях чистой монополии, условия максимизации прибыли монополиста, предельная выручка монополиста, эластичность спроса на товар монополиста, потери общественного благосостояния от монополии, монополия, монополия, многополюсная монополия, ценовая дискриминация, поведение фирмы в условиях монополистической конкуренции, неценовая конкуренция, поведение фирмы в условиях олигополии.

Лекция № 11. Рынки факторов производства

Вопросы:

1. Рынок факторов производства (ресурсов). Особенности формирования спроса и предложения экономических ресурсов.
2. Рынок труда. Заработная плата. Спрос и предложение на рынке труда.
3. Рынок капиталов. Рыночный спрос на инвестиции. Формирование процента на капитал.

4. Рынок земли. Равновесие на рынке земли. Земельная рента и ее формы. Цена земли. Арендная плата.

Ключевые понятия:

рынок факторов производства (ресурсов), рынок труда, заработная плата, номинальная заработная плата, реальная заработная плата, сдельная заработная плата, повременная заработная плата, спрос на рабочую силу, предложение рабочей силы, рынок капиталов, спрос на капитал, предложение капитала, рынок земли, спрос на землю. Предложение земли, земельная рента, дифференциальная рента I, дифференциальная рента II, абсолютная рента, монопольная рента, цена земли, арендная плата.

Лекция № 12. Микроэкономика наукоемкого производства

Вопросы:

1. Особенности рыночной экономики в условиях ее интеллектуализации. Спрос на наукоемкие товары.
2. Производство и издержки фирмы в условиях информационной экономики.
3. Деятельность наукоемкой фирмы в условиях совершенной и несовершенной конкуренции.

Ключевые понятия:

интеллектуализация экономики, информационная экономика, наукоемкое производство, наукоемкие товары, наукоемкая фирма.

Раздел III Макроэкономика

Лекция № 13. Основные макроэкономические показатели. Народно-хозяйственный кругооборот

Вопросы:

1. Измерение объема национального производства. Принцип равенства доходов и расходов в экономике.
2. ВВП и ВНП. Номинальный и реальный ВВП и ВНП. Понятие дефлятора.
3. Национальный доход. Личный доход. Личный располагаемый доход. Чистое экономическое благосостояние. Национальное богатство.

Ключевые понятия:

система национальных счетов, ВВП, ВНП, номинальный ВВП (ВНП), реальный ВВП (ВНП), дефлятор, национальный доход, личный доход, личный располагаемый доход, чистое экономическое благосостояние, национальное богатство.

Лекция № 14. Национальные рынки. Общее макроэкономическое равновесие

Вопросы:

1. Национальный рынок товаров и услуг. Совокупный спрос и его составляющие. Кривая совокупного спроса. Факторы совокупного спроса.
2. Совокупное предложение. Совокупное предложение в краткосрочном и долгосрочном периодах. Кривая совокупного предложения. Факторы совокупного предложения.
4. Национальный рынок денег. Равновесие на национальном денежном рынке и механизм его достижения.
5. Национальный рынок ценных бумаг, его структура и функции.
6. Национальный рынок труда и его функции. Равновесие на рынке труда.
7. Общее макроэкономическое равновесие.

Ключевые понятия:

национальный рынок товаров и услуг, совокупный спрос, факторы совокупного спроса, кривая совокупного спроса, совокупное предложение, факторы совокупного предложения, кривая совокупного предложения, национальный рынок денег, национальный рынок ценных бумаг, национальный рынок труда, общее макроэкономическое равновесие, модель AD – AS,

неоклассическая модель общего макроэкономического равновесия, кейнсианская модель общего макроэкономического равновесия.

Лекция № 15. Инфляция и безработица в национальной экономике, их взаимосвязь

Вопросы:

1. Понятие, условия, причины и виды инфляции. Измерение инфляции.
2. Социально-экономические последствия инфляции и антиинфляционная политика
3. Безработица: сущность, причины возникновения и измерение.
4. Формы безработицы. Естественный уровень безработицы.
5. Социальные и экономические издержки безработицы. Государственное регулирование безработицы. Политика занятости.
6. Взаимосвязь инфляции и безработицы. Кривая Филлипса.

Ключевые понятия:

инфляция, уровень инфляции, открытая инфляция, подавленная инфляция, скрытая инфляция, инфляция спроса, инфляция издержек, налоговая инфляция, умеренная инфляция, ползучая инфляция, галопирующая инфляция, гиперинфляция, инфляционный шок, инфляционная спираль, инфляционный налог, дефляция, дезинфляция, стагфляция, антиинфляционная политика, индексация, адаптивная антиинфляционная политика, активная антиинфляционная политика, безработица, уровень безработицы, естественный уровень безработицы, фрикционная безработица, структурная безработица, циклическая безработица, сезонная безработица, скрытая безработица, государственное регулирование безработицы, политика занятости, закон Оукена, кривая Филлипса.

Лекция № 16. Циклическое развитие рыночной экономики

Вопросы:

1. Понятие, причины и социально-экономические последствия циклического развития рыночной экономики.
2. Экономический цикл и его фазы.
3. Антициклическое регулирование экономики. Антициклическая политика.

Ключевые понятия:

циклическое развитие экономики, экономический цикл, бум, сокращение, спад, кризис, депрессия, оживление, подъем, стагнация, антициклическое регулирование экономики, антициклическая политика.

Лекция № 17. Экономический рост и динамическое равновесие в национальной экономике

Вопросы:

1. Сущность экономического роста, его необходимость и последствия.
2. Возможные и фактические темпы экономического роста. Эффективный и неэффективный экономический рост.
3. Количественные и качественные показатели экономического роста.
4. Типы и факторы экономического роста.
5. Модели экономического роста.
6. Структурные сдвиги в экономике.

Ключевые понятия:

экономический рост, темпы экономического роста, возможные (потенциальные) темпы экономического роста, фактические темпы экономического роста, эффективный экономический рост, неэффективный экономический рост, экстенсивный экономический рост, интенсивный экономический рост, инновационный экономический рост, модель экономического роста Р.Харрода, модель экономического роста Е.Домара, неоклассическая модель равновесного экономического роста Р.Солоу, «золотое правило» накопления, структурные сдвиги.

Лекция № 18. Денежно-кредитная система и денежно-кредитная политика

Вопросы:

1. Денежная масса и денежные агрегаты. Ликвидность денег.
2. Денежная система и ее элементы. Типы денежных систем.
3. Кредит и кредитная система страны.
4. Банки и банковская система страны.
5. Сущность и цели денежно-кредитной (монетарной) политики. Жесткая и гибкая денежно-кредитная политика.
6. Эффективность денежно-кредитной политики.

Ключевые понятия:

денежная масса, денежные агрегаты, ликвидность денег, денежная система, кредит, принципы кредитования, потребительский кредит, банковский кредит, ипотечный кредит, государственный кредит, международный кредит, кредитная система, банки, центральный банк, коммерческие банки, банковская система, денежно-кредитная (монетарная) политика, политика дорогих денег, политика дешевых денег, кейнсианская модель денежно-кредитной политики, монетаристская модель денежно-кредитной политики, эффективность денежно-кредитной политики.

Лекция № 19. Финансовая система и финансовая политика

Вопросы:

1. Сущность, признаки и функции финансов.
2. Финансовая система страны: понятие, принципы построения и структура.
3. Финансовое регулирование и финансовое стимулирование.
4. Финансовая политика. Финансовая стратегия и финансовая тактика.
5. Финансовый механизм. Система управления финансами страны.
6. Эффективность финансовой политики.

Ключевые понятия:

финансы, финансовая система, финансовое регулирование, финансовое стимулирование, финансовая политика, финансовая стратегия, финансовая тактика, финансовый механизм, эффективность финансовой политики.

Лекция № 20. Бюджетная и налоговая системы. Бюджетно-налоговая политика

1. Бюджет, бюджетное устройство и бюджетная система.
2. Понятие и структура государственного бюджета. Дефицит государственного бюджета и проблема государственного долга.
3. Внебюджетные фонды, источники их формирования и направления распределения.
4. Налоги, их сущность, виды и функции. Налоговая система и принципы ее построения.
5. Бюджетно-налоговая (фискальная) политика, ее сущность, цели и инструменты. Дискреционная и недискреционная бюджетно-налоговая политика.
6. Критерии эффективности бюджетно-налоговой политики.

Ключевые понятия:

бюджет, бюджетное устройство, бюджетная система, государственный бюджет, доходы государственного бюджета, расходы государственного бюджета, дефицит государственного бюджета, профицит государственного бюджета, государственный долг, внебюджетные фонды, налоги, налоговая система, прямые налоги, косвенные налоги, пропорциональные налоги, прогрессивные налоги, государственные налоги, местные налоги, общие налоги, специальные налоги, налоговые платежи, налоговые сборы, налоговые отчисления, налоги с физических лиц, налог на прибыль, налог на добавленную стоимость, акцизы, бюджетно-налоговая (фискальная) политика, дискреционная бюджетно-налоговая политика, активная бюджетно-налоговая политика, сдерживающая бюджетно-налоговая политика, недискреционная бюджетно-налоговая политика, встроенные стабилизаторы, эффективность бюджетно-налоговой политики.

Лекция № 21. Социальная сфера экономики и социальная политика государства

Вопросы:

1. Социальная сфера экономики и ее отрасли. Уровень и качество жизни: понятие и показатели.
2. Доходы населения и источники их формирования. Неравенство распределения доходов. Измерение неравенства в распределении доходов. Кривая Лоренца. Коэффициент Джини.
3. Сущность, цели и задачи социальной политики государства.

Ключевые понятия:

социальная сфера экономики, качество жизни, уровень жизни, доходы населения, неравенство распределения доходов, кривая Лоренца, коэффициент Джини, социальная политика государства.

Лекция № 22. Теории международной торговли и торговая политика государства

Вопросы:

1. Концепции международной торговли меркантилистов и физиократов.
2. Классические, неоклассические и альтернативные теории международной торговли.
3. Торговая политика государства: протекционизм и фритредерство

Ключевые понятия:

теория абсолютного преимущества А.Смита, теория сравнительных преимуществ Д.Рикардо, теория взаимного спроса Дж.Ст.Милля, теория международной торговли Хекшера – Олина, теорема Хекшера – Олина – Самуэльсона, теорема Столпера – Самуэльсона, теорема Рыбчинского, парадокс В.Леонтьева, альтернативные теории международной торговли, модель технологического разрыва М.Познера, теория жизненного цикла Р.Вернона, модель международной торговли П.Кругмана, модель базовых свойств К.Ланкастера, теория «пересекающегося спроса» С.Линдера, торговая политика государства, протекционизм, фритредерство.

Лекция № 23. Платежный баланс страны

Вопросы:

1. Платежный баланс, его макроэкономическая и аналитическая роль.
2. Структура и принципы составления платежного баланса.
3. Регулирование платежного баланса.

Ключевые понятия:

платежный баланс, торговый баланс, баланс текущих операций, баланс движения капитала, итоговый баланс, дефицит платежного баланса, кризис платежного баланса регулирование платежного баланса, корректировка платежного баланса.

Лекция № 24. Национальный валютный рынок и валютный курс

Вопросы:

1. Валюта и ее виды.
2. Понятие и структура национального валютного рынка.
3. Валютный курс и валютная котировка. Типы обменных курсов валют.

Ключевые понятия:

валюта, конвертируемость валюты, свободно конвертируемая валюта, частично конвертируемая валюта, неконвертируемая валюта, национальный валютный рынок, валютный курс, валютная котировка, обменный курс валют.

3. Методические указания для обучающихся по подготовке к семинарским (практическим) занятиям

Семинарское (практическое) занятие – одна из основных форм организации учебного процесса, представляющая собой коллективное обсуждение обучающимися теоретических и практических вопросов, решение практических задач под руководством преподавателя. Основной

целью семинарского (практического) занятия является проверка глубины понимания обучающимся изучаемой темы, учебного материала и умения изложить его содержание ясным и четким языком, развитие самостоятельного мышления и творческой активности у обучающегося.

На семинарских (практических) занятиях предполагается рассматривать наиболее важные, существенные, сложные вопросы которые, как свидетельствует преподавательская практика, наиболее трудно усваиваются обучающимися. При этом готовиться к практическому (семинарскому) занятию всегда нужно заранее. Подготовка к семинарскому (практическому) занятию включает в себя следующее:

- обязательное ознакомление с планом занятия, в котором содержатся основные вопросы, выносимые на обсуждение;
- изучение конспектов лекций, соответствующих разделов учебника, учебного пособия, содержания рекомендованных нормативных правовых актов;
- работа с ключевыми понятиями (рекомендуется их выучить);
- изучение дополнительной литературы по теме занятия, делая при этом необходимые выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре и решении задач на практическом занятии;
- формулирование своего мнения по каждому вопросу и аргументированное его обоснование;
- запись возникших во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературы вопросов, чтобы затем на семинаре получить на них ответы;
- обращение за консультацией к преподавателю.

На семинарском (семинарском) занятии обучающийся проявляет свое знание предмета, корректирует информацию, полученную в процессе лекционных и внеаудиторных занятий, формирует определенный образ в глазах преподавателя, получает навыки устной речи и культуры дискуссии, навыки практического решения задач.

Планы проведения и ключевые понятия семинарских (практических) занятий

Раздел I Общие основы экономической теории

Занятие № 1. Предмет и метод экономической теории

Вопросы:

1. Зарождение и развитие экономической науки.
2. Предмет и функции экономической теории. Классификация экономических наук.
3. Экономические законы и экономические категории. Экономические показатели.
4. Общенаучные и локальные методы исследования экономической теории.

Ключевые понятия:

экономика, микроэкономика, макроэкономика, региональная экономика, мировая экономика, наноэкономика, теоретическая экономика, прикладная экономика, экономические законы и экономические категории, экономические показатели, метод исследования, общенаучные методы, локальные методы.

Занятие № 2. Экономическая система: сущность, типы, модели развития

Вопросы:

1. Понятие и структура экономической системы.
2. Экономические ресурсы и их ограниченность. Экономический продукт.
3. Воспроизводство и его виды. Производственный процесс.
4. Отраслевая, территориальная и производственная структура экономики.
5. Производственные возможности экономики. Граница производственных возможностей. Альтернативная стоимость.
6. Типы экономических систем: традиционная, административно-командная, рыночная, смешанная.

7. Хозяйственный механизм и его структура.

8. Модели развития смешанной экономики.

Ключевые понятия:

материально-вещественная экономическая система, денежная экономическая система, отраслевая структура экономики, территориальная структура экономики, воспроизводственная структура экономики, экономическая система, экономические ресурсы, экономический продукт, производство, распределение, обмен, потребление благ и услуг, воспроизводство, простое воспроизводство, расширенное воспроизводство, суженное воспроизводство, традиционная экономика, административно-командная экономика, рыночная экономика, смешанная экономика, модель экономического развития.

Занятие № 3. Формы и отношения собственности

Вопросы:

1. Собственность как экономическая категория. Субъект и объект отношений собственности. Пучок прав собственности.

2. Формы собственности. Сочетание различных форм собственности.

3. Приватизация и национализация собственности.

4. Коммерциализация и аренда государственных и муниципальных предприятий.

Ключевые понятия:

собственность, объект собственности, субъект собственности, пучок прав собственности, форма собственности, частная собственность, личная собственность, коллективная собственность, общенародная собственность, государственная собственность, муниципальная собственность, смешанная собственность, приватизация собственности, национализация собственности.

Занятие № 4. Основы товарного производства и обращения

Вопросы:

1. Производство как основа экономики. Факторы производства. Технический прогресс и его типы.

2. Натуральное и товарное хозяйство. Условия возникновения рынка.

3. Основные характеристики рыночной экономики: свобода предпринимательства, свобода потребительского выбора, приоритет личного интереса и индивидуализм, конкуренция.

4. Товар и его свойства. Закон стоимости как регулятор рыночной экономики.

5. Цена товара. Функции цен. Виды цен и тарифов.

6. Природа, сущность, виды и функции денег.

7. Эмиссия денег. Закон денежного обращения. Уравнение обмена и скорость обращения денег.

8. Схема обращения товаров. Торговля. Маркетинг как современный инструмент обращения товаров.

Ключевые понятия:

производство, индивидуальное производство, общественное производство, факторы производства, натуральное хозяйство, товарное хозяйство, товар, потребительная стоимость, стоимость, меновая стоимость, закон стоимости, цена, тариф, деньги, товарные деньги, номинальные деньги, кредитные деньги, виртуальные деньги, закон денежного обращения, эмиссия денег, сфера обращения, торговля, маркетинг.

Занятие № 5. Капитал. Кругооборот и оборот капитала

Вопросы:

1. Промышленный капитал. Кругооборот и оборот капитала.

2. Основной и оборотный капитал. Износ основного капитала. Амортизация. Амортизационный фонд. Амортизационные отчисления. Норма амортизации.

3. Торговый капитал и торговая прибыль. Формы торговли.

4. Ссудный капитал и ссудный процент. Финансовый капитал.

Ключевые понятия:

капитал, промышленный капитал, кругооборот капитала, оборот капитала, время оборота капитала, скорость оборота капитала, основной капитал, оборотный капитал, моральный износ капитала, физический износ капитала, амортизация, амортизационный фонд, амортизационные отчисления, торговый капитал, торговая прибыль, издержки обращения, торговля, оптовая торговля, розничная торговля, ссудный капитал, ссудный процент, финансовый капитал.

Раздел II Микроэкономика

Занятие № 6. Рыночная экономика. Теория спроса и предложения

Вопросы:

1. Рынок: понятие и функции. Субъекты и объекты рыночных отношений.
2. Структура и инфраструктура рынка.
3. Спрос. Закон спроса. Кривая спроса. Детерминанты спроса.
4. Предложение. Закон предложения. Кривая предложения. Детерминанты предложения.
5. Рыночное равновесие. Равновесная цена. Равновесное количество. Конъюнктура рынка.

Рыночный дефицит и рыночный избыток.

6. Эластичность спроса. Эластичность предложения.

7. Достоинства и несовершенства («фиаско») рынка. Необходимость государственного регулирования рыночной экономики.

8. Государственный контроль над ценами. Государственное ценообразование: дефицит и излишек.

Ключевые понятия:

рынок, структура рынка, инфраструктура рынка, субъекты рыночных отношений, объекты рыночных отношений, спрос, закон спроса, кривая спроса, детерминанты спроса, предложение, закон предложения, кривая предложения, детерминанты предложения, рыночное равновесие, равновесная цена, равновесное количество, конъюнктура рынка, рыночный дефицит, рыночный избыток, эластичность спроса, эластичность предложения, «фиаско» рынка, государственное ценообразование.

Занятие № 7. Поведение потребителя и потребительский выбор

Вопросы:

1. Потребительские предпочтения.
2. Полезность блага. Кардиналистская и ординалистская теории полезности.
3. Линия бюджетного ограничения, ее свойства. Кривая безразличия, ее свойства.
4. Предельная полезность, закон ее убывания. Кривые безразличия для различных типов предпочтений.

Ключевые понятия:

потребительские предпочтения, полезность блага, кардиналистская теория полезности, ординалистская теория полезности, линия бюджетного ограничения, кривая безразличия, предельная полезность, закон убывания предельной полезности.

Занятие № 8. Фирма в рыночной экономике. Издержки производства, доходы и прибыль фирмы

Вопросы:

1. Понятие, признаки и функции фирмы. Внутренняя и внешняя среда фирмы.
2. Классификация современных фирм.
3. Риски в предпринимательской деятельности фирмы. Стратегия развития и бизнес-планирование деятельности фирмы.
4. Условия, риски и рыночные возможности развития предпринимательской деятельности.
5. Издержки производства и методы их расчета. Классификация издержек производства.
6. Доход фирмы. Классификация доходов фирмы.

7. Прибыль фирмы и методы ее расчета. Система прибылей. Эффективность и рентабельность производства.

8. Производство в краткосрочном и долгосрочном периоде. Закон убывающей отдачи. Отдача от масштаба производства: снижающаяся, повышающаяся, неизменная

Ключевые понятия:

фирма, экономические условия предпринимательской деятельности, социальные условия предпринимательской деятельности, риски, рыночные риски, специфические риски, издержки производства, бухгалтерские издержки производства, экономические издержки производства, валовые издержки, постоянные издержки, переменные издержки, средние издержки, предельные издержки, доход, валовой доход, средний доход, предельный доход, прибыль, бухгалтерская прибыль, экономическая прибыль, балансовая прибыль, чистая прибыль, экономическая эффективность, рентабельность производства, общий продукт, средний продукт, предельный продукт, закон убывающей отдачи, кривая равного продукта, предельная норма технологического замещения, отдача от масштаба производства.

Занятие № 9. Типы рыночных структур

Вопросы:

1. Рынок совершенной конкуренции и рынок чистой монополии.
2. Рынок монополистической конкуренции и его черты.
3. Олигополия и олигопсония. Модели олигополии. Монополистический сговор.
4. Антимонопольное регулирование экономики.

Ключевые понятия:

монополия, монопсония, совершенная конкуренция, чистая монополия, монополистическая конкуренция, олигополия, олигопсония, дуополия, монополистический сговор, естественная монополия, антимонопольное регулирование экономики.

Занятие № 10. Поведение фирмы в разных рыночных структурах

Вопросы:

1. Основные правила поведения фирм в различных рыночных структурах.
2. Поведение фирмы в условиях совершенной конкуренции. Равновесие конкурентной фирмы в краткосрочном и долгосрочном периодах.
3. Поведение фирмы в условиях чистой монополии. Условия максимизации прибыли монополиста. Потери общественного благосостояния от монополии. Показатели рыночной власти.
4. Моноценовая и многоценовая монополия. Ценовая дискриминация и ее влияние на прибыль монополиста, благосостояние общества.
5. Поведение фирмы в условиях монополистической конкуренции. Ценообразование при монополистической конкуренции. Неценовая конкуренция.
6. Поведение фирмы в условиях олигополии. Взаимозависимость фирм на рынке олигополии. Ценообразование и производство в условиях олигополии. Учет возможной реакции других фирм на выбор цены и количества.
7. Экономическая эффективность совершенной конкуренции и монополии.
8. Экономическая эффективность монополистической конкуренции и олигополии.

Ключевые понятия:

поведение фирмы на рынке, ценовая дискриминация, экономическая эффективность рыночных структур, производственная эффективность, эффективность распределения.

Занятие № 11. Рынки факторов производства

Вопросы:

1. Рынок факторов производства (ресурсов). Особенности формирования спроса и предложения экономических ресурсов. Оптимальное соотношение ресурсов.
2. Рынок труда и заработная плата. Спрос и предложение на рынке труда. Профсоюзы на рынке труда.

2. Особенности российского рынка труда.
3. Рынок капиталов. Спрос и предложение на рынке капиталов. Дисконтирование. Формирование процента на капитал.
4. Состояние и перспективы развития рынка капитала в России.
5. Рынок земли. Спрос и предложение на рынке земли.
6. Земельная рента и ее формы. Цена земли. Арендная плата.
7. Аграрный сектор экономики и его особенности. Аграрный рынок и его субъекты.
8. Формирование земельного рынка в России.

Ключевые понятия:

рынок факторов производства (ресурсов), рынок труда, заработная плата, спрос на рабочую силу, предложение рабочей силы, рынок капиталов, спрос на капитал, предложение капитала, рынок земли, спрос на землю, предложение земли, земельная рента, дифференциальная рента I, дифференциальная рента II, абсолютная рента, монополярная рента, цена земли, арендная плата, аграрный сектор экономики, аграрный рынок.

Занятие № 12. Микроэкономика наукоемкого производства

Вопросы:

1. Рыночная экономика и ее субъекты в условиях интеллектуализации производства. Проблема взаимосвязи ресурсов в условиях информационной экономики.
2. Спрос на наукоемкие товары и его зависимость от цен иных товаров. Эластичность спроса на наукоемкие товары.
3. Наукоемкие фирмы в условиях монополии, монополистической конкуренции и олигополии.
4. Эффективность рыночных структур в условиях наукоемкого производства. «Интеллектуальная монополия» как новый тип рыночной структуры.

Ключевые понятия:

интеллектуализация экономики, информационная экономика, наукоемкое производство, наукоемкие товары, наукоемкая фирма, интеллектуальная монополия.

Раздел III Макроэкономика

Занятие № 13. Основные макроэкономические показатели. Народно-хозяйственный кругооборот

Вопросы:

1. ВВП и ВНП. Номинальный и реальный ВВП и ВНП. Дефлятор.
2. Национальный доход. Личный доход. Личный располагаемый доход. Чистое экономическое благосостояние. Национальное богатство.
3. Макроэкономические взаимосвязи. Кругооборот расходов и доходов как отражение взаимосвязей между макроэкономическими агентами и макроэкономическими рынками.
4. Модели народно-хозяйственного кругооборота в закрытой и открытой экономике.

Ключевые понятия:

система национальных счетов, ВВП, ВНП, номинальный ВВП (ВНП), реальный ВВП (ВНП), дефлятор, потенциальный ВВП (ВНП), НД, ЛД, ЛРД, ВНРД, чистое экономическое благосостояние, национальное богатство, модель народнохозяйственного кругооборота макроэкономические потоки, макроэкономическое тождество, инъекции, изъятия.

Занятие № 14. Национальные рынки. Общее макроэкономическое равновесие

Вопросы:

1. Совокупный спрос и его составляющие. Кривая совокупного спроса. Факторы совокупного спроса.
2. Совокупное предложение. Совокупное предложение в краткосрочном и долгосрочном периодах. Кривая совокупного предложения. Факторы совокупного предложения.

3. Национальный рынок денег и его равновесие. Спрос на деньги и предложение денег. Денежный мультипликатор.
4. Национальный рынок ценных бумаг, его структура и функции. Фондовая биржа.
5. Особенности российского рынка ценных бумаг.
6. Национальный рынок труда и его функции. Спрос на рабочую силу и предложение рабочей силы. Равновесие на рынке труда.
7. Занятость. Полная занятость. Неоклассическая и кейнсианская концепции занятости.
8. Общее макроэкономическое равновесие. Неоклассическая, кейнсианская и синтезированная модели общего макроэкономического равновесия.

Ключевые понятия:

национальный рынок товаров и услуг, совокупный спрос, совокупное предложение, макроэкономическое равновесие, модель AD – AS, национальный рынок денег, национальный рынок ценных бумаг, фондовая биржа, национальный рынок труда, общее макроэкономическое равновесие, закон Вальраса, неоклассическая модель общего макроэкономического равновесия, кейнсианская модель общего макроэкономического равновесия, синтезированная модель общего экономического равновесия

Занятие № 15. Инфляция и безработица в национальной экономике, их взаимосвязь

Вопросы:

1. Понятие, причины возникновения и виды инфляции.
2. Особенности российской инфляции.
3. Социально-экономические последствия инфляции и антиинфляционная политика.
4. Понятие, причины возникновения и формы безработицы.
5. Специфика российской безработицы.
6. Социальные и экономические издержки безработицы. Государственное регулирование безработицы. Политика занятости.
7. Взаимосвязь инфляции и безработицы. Кривая Филлипса.
8. Стагфляция. Адаптивные и рациональные ожидания.

Ключевые понятия:

инфляция, уровень инфляции, открытая инфляция, подавленная инфляция, скрытая инфляция, инфляция спроса, инфляция издержек, налоговая инфляция, умеренная инфляция, ползучая инфляция, галопирующая инфляция, гиперинфляция, инфляционный шок, инфляционная спираль, инфляционный налог, дефляция, дезинфляция, стагфляция, антиинфляционная политика, индексация, безработица, уровень безработицы, естественный уровень безработицы, фрикционная безработица, структурная безработица, циклическая безработица, сезонная безработица, скрытая безработица, государственное регулирование безработицы, политика занятости, закон Оукена, кривая Филлипса, стагфляция, адаптивные ожидания. Рациональные ожидания.

Занятие № 16. Циклическое развитие рыночной экономики

Вопросы:

1. Понятие и причины и циклического развития рыночной экономики.
2. Экономический цикл и его фазы. Виды экономических циклов.
3. Современные теоретические концепции экономического цикла.
4. Социально-экономические последствия циклического развития рыночной экономики и антициклическая политика.

Ключевые понятия:

циклическое развитие экономики, экономический цикл, бум, сокращение, спад, кризис, депрессия, оживление, подъем, стагнация, циклы Кузнецца, циклы Жугляра, циклы Китчина, циклы Маркса, циклы Кондратьева, шоки предложения, шоки в спросе частного сектора, политические шоки, модель экономического цикла Самуэльсона – Хикса, теория несовершенной информации, теория реального бизнес-цикла, антициклическая политика.

Занятие № 17. Экономический рост и динамическое равновесие в национальной экономике

Вопросы:

1. Экономический рост, его сущность, характеристики, необходимость и последствия.
2. Типы и факторы экономического роста. Эффективный и неэффективный экономический рост.
3. Модели экономического роста.
4. Структурные сдвиги в экономике.
5. Экономический рост как способ решения социально-экономических проблем и удовлетворения возникающих новых потребностей субъектов экономики.
6. Концепция устойчивого экономического развития.
7. Стабилизационная политика.
8. Стратегия обеспечения экономического роста в России.

Ключевые понятия:

экономический рост, темпы экономического роста, эффективный экономический рост, неэффективный экономический рост, экстенсивный экономический рост, интенсивный экономический рост, инновационный экономический рост, модель экономического роста Р.Харрода, модел экономического роста Е.Домара, неоклассическая модель равновесного экономического роста Р.Солоу, «золотое правило» накопления, структурные сдвиги, стабилизационная политика, стратегия обеспечения экономического роста.

Занятие № 18. Денежно-кредитная система и денежно-кредитная политика

Вопросы:

1. Денежная масса, ее структура и измерение. Денежные агрегаты. Ликвидность денег.
2. Денежная система и ее элементы. Типы денежных систем.
3. Кредит, его функции и формы. Основные принципы кредитования.
4. Современная кредитная система страны и ее звенья
5. Банки, их виды и функции. Банковская система страны.
6. Специфика банковской системы России.
7. Сущность, цели, режимы и инструменты денежно-кредитной (монетарной) политики.
8. Виды и модели денежно-кредитной (монетарной) политики.

Ключевые понятия:

кредит, потребительский кредит, банковский кредит, ипотечный кредит, государственный кредит, международный кредит, кредитная система, банки, центральный банк, коммерческие банки, банковская система, денежно-кредитная (монетарная) политика, эффективность денежно-кредитной политики.

Занятие № 19. Финансовая система и финансовая политика

Вопросы:

1. Сущность, признаки и функции финансов.
2. Финансовая система страны, ее структура и принципы построения и структура.
3. Особенности финансовой системы современной России.
4. Финансовое регулирование и финансовое стимулирование.
5. Финансовая политика. Финансовая стратегия и финансовая тактика.
6. Финансовый механизм. Система управления финансами страны.
7. Эффективность финансовой политики.
8. Специфика реализации финансовой политики российского государства.

Ключевые понятия:

финансы, финансовая система, финансовое регулирование, финансовое стимулирование, финансовая политика, финансовая стратегия, финансовая тактика, финансовый механизм, эффективность финансовой политики.

Занятие № 20. Бюджетная и налоговая системы. Бюджетно-налоговая политика

1. Бюджетная система, принципы ее построения и функции.
2. Структура государственного бюджета. Дефицит государственного бюджета и проблема государственного долга.
3. Внебюджетные фонды, источники их формирования и направления распределения. Внебюджетные фонды Российской Федерации.
4. Федеральные целевые программы в составе государственного бюджета. Федеральные целевые программы Российской Федерации.
5. Налоговая система и принципы ее построения. Налоговая система современной России. Налоговое регулирование.
6. Сущность, цели, инструменты и модели бюджетно-налоговой (фискальной) политики.
7. Бюджетно-налоговая политика, ориентированная на спрос.
8. Бюджетно-налоговая политика, ориентированная на предложение.

Ключевые понятия:

бюджет, бюджетное устройство, бюджетная система, государственный бюджет, доходы государственного бюджета, расходы государственного бюджета, дефицит государственного бюджета, профицит государственного бюджета, государственный долг, внебюджетные фонды, налоги, налоговая система, прямые налоги, косвенные налоги, пропорциональные налоги, прогрессивные налоги, государственные налоги, местные налоги, общие налоги, специальные налоги, налоговые платежи, налоговые сборы, налоговые отчисления, налоги с физических лиц, налог на прибыль, налог на добавленную стоимость, акцизы, бюджетно-налоговая (фискальная) политика, дискреционная бюджетно-налоговая политика, активная бюджетно-налоговая политика, сдерживающая бюджетно-налоговая политика, недискреционная бюджетно-налоговая политика, встроенные стабилизаторы, эффективность бюджетно-налоговой политики.

Занятие № 21. Социальная сфера экономики и социальная политика государства

Вопросы:

1. Уровень и качество жизни: понятие и показатели. Динамика уровня и качества жизни россиян.
2. Доходы населения, источники их формирования и неравенство распределения. Проблема неравенства в распределении доходов россиян. Особенности бедности в России.
3. Потребительский бюджет человека и семьи: реальный, рациональный и минимальный. Закон Энгеля.
4. Социальная политика государства. Проблемы социальной политики, проводимой российским государством.

Ключевые понятия:

социальная сфера экономики, качество жизни, уровень жизни, доходы населения, неравенство распределения доходов, кривая Лоренца, коэффициент Джини, закон Энгеля, бедность, социальная политика государства, социальная защита населения, социальная поддержка населения, социальное обеспечение, социальная помощь, социальная реабилитация, социальная благотворительность, защита окружающей среды.

Занятие № 22. Теории международной торговли и торговая политика государства

Вопросы:

1. Концепции международной торговли меркантилистов и физиократов.
2. Классические и неоклассические теории международной торговли.
3. Альтернативные теории международной торговли.
4. Торговая политика государства: протекционизм и фритредерство.

Ключевые понятия:

теории международной торговли, теория абсолютного преимущества А.Смита, теория сравнительных преимуществ Д.Рикардо, теория взаимного спроса Дж.Ст.Милля, теория международной торговли Хекшера – Олина, теорема Хекшера – Олина – Самуэльсона, теорема

Столпера – Самуэльсона, теорема Рыбчинского, парадокс В.Леонтьева, модель технологического разрыва М.Познера, теория жизненного цикла Р.Вернона, модель международной торговли П.Кругмана, модель базовых свойств К.Ланкастера, теория «пересекающегося спроса» С.Линдера, торговая политика государства, протекционизм, фритредерство.

Занятие № 23. Платежный баланс страны

Вопросы:

1. Платежный баланс страны и принципы его составления.
2. Макроэкономическая и аналитическая роль платежного баланса.
3. Структура платежного баланса. Торговый баланс. Баланс текущих операций. Баланс движения капитала. Итоговый баланс.
4. Методы регулирования платежного баланса. Корректировка платежного баланса.

Ключевые понятия:

платежный баланс, торговый баланс, баланс текущих операций, баланс движения капитала, итоговый баланс, дефицит платежного баланса, кризис платежного баланса регулирование платежного баланса, корректировка платежного баланса.

Занятие № 24. Национальный валютный рынок и валютный курс

Вопросы:

1. Понятие и структура национального валютного рынка.
2. Валютный курс. Динамика валютных курсов. Корзина валют. Валютные риски.
3. Спекуляции на валютном рынке. Хеджирование.
4. Особенности валютного рынка современной России.

Ключевые понятия:

валюта, конвертируемость валюты, свободно конвертируемая валюта, частично конвертируемая валюта, неконвертируемая валюта, национальный валютный рынок, валютный курс, корзина валют, валютный риск, валютная котировка, хеджирование.

4. Методические указания для обучающихся по организации самостоятельной работы

В ходе изучения дисциплины «Экономическая теория» формируется квалифицированный работник соответствующего уровня и профиля, конкурентоспособный на рынке труда, компетентный, ответственный, свободно владеющий своей профессией и ориентированный в смежных областях деятельности, способный к эффективной работе по избранному направлению подготовки на уровне мировых стандартов, готовый к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности. Для этого обучающемуся из пассивного потребителя знаний необходимо превратиться в активного их творца, умеющего сформулировать проблему, проанализировать пути ее решения, найти оптимальный результат и доказать его правильность. А это невозможно без повышения роли самостоятельной работы обучающегося в освоении учебного материала, усиления ответственности преподавателей за развитие навыков самостоятельной работы, за стимулирование профессионального роста студентов, воспитание творческой активности и инициативы.

Самостоятельная работа – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (возможно частичное непосредственное участие преподавателя при сохранении ведущей роли студентов).

Целью самостоятельной работы является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками по профилю будущей специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности, развитие самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровней.

Задачи самостоятельной работы обучающихся по освоению курса «Экономическая теория»:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов по изучаемому курсу;
- углубление и расширение теоретической подготовки обучающихся;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную экономическую литературу;
- развитие умения учиться, формирование способности к саморазвитию, творческому применению полученных знаний, способам адаптации к профессиональной деятельности в современном мире;
- формирование самостоятельности экономического мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных работ на практических занятиях, для эффективной подготовки к итоговым экзаменам.

Самостоятельная работа – важнейшая составная часть учебного процесса, обязательная для каждого студента, объем которой определяется учебным планом. Методологическую основу самостоятельной работы составляет деятельностный подход, при котором цели обучения ориентированы на формирование умений решать типовые и нетиповые экономические задачи, т.е. на реальные ситуации, в которых студентам надо проявить знание экономической теории.

Самостоятельная работа является важнейшим видом освоения содержания дисциплины, подготовки к семинарским (практическим) занятиям и экзамену. 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.

4.1. Формы самостоятельной работы

В ходе освоения дисциплины самостоятельная работа обучающихся организуется в трех взаимосвязанных формах:

- внеаудиторная самостоятельная работа;
- аудиторная самостоятельная работа под непосредственным руководством преподавателя;
- творческая, в том числе научно-исследовательская работа.

Видами внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся являются:

- подготовка к лекциям, семинарским (практическим) занятиям;
- подготовка и написание докладов, рефератов, эссе и других письменных работ на заданные темы;
- выполнение домашних заданий разнообразного характера;
- выполнение индивидуальных заданий, направленных на развитие у обучающихся самостоятельности и инициативы;
- подготовка к экзамену.

Аудиторная самостоятельная работа реализуется при проведении семинарских (практических) занятий и во время чтения лекций. При чтении лекционного курса непосредственно в аудитории преподаватель контролирует усвоение материала основной массой обучающихся путем проведения экспресс-опросов по конкретным темам, тестового контроля знаний и т.д. На семинарских (практических) занятиях различные виды самостоятельной работы обучающихся позволяют сделать процесс обучения более интересным и поднять активность значительной части обучающихся в группе. При этом видами аудиторной самостоятельной работы являются:

- написание конспектов;
- выполнение аудиторных индивидуальных заданий;
- самостоятельное решение задач и тестовых заданий;
- написание аудиторного эссе и др.

Видами творческой, в том числе научно-исследовательской работы обучающихся, являются:

- подготовка к участию в научно-теоретических конференциях, олимпиадах и пр.;
- написание научного доклада, статьи;
- подготовка презентации выступления и т.д.

Пакет заданий для самостоятельной работы выдается обучающимся в начале семестра, преподавателем определяются предельные сроки их выполнения и сдачи.

В процессе изучения курса необходимо обратить внимание на самоконтроль знаний. С этой целью обучающийся после изучения каждой отдельной темы и затем всего курса по учебнику и дополнительной литературе должен проверить уровень своих знаний с помощью контрольных вопросов.

Для самостоятельного изучения отводятся вопросы, хорошо разработанные в учебных пособиях, научных монографиях и не могут представлять особенных трудностей при изучении.

Для эффективной организации самостоятельной работы обучающихся необходимо:

- последовательное усложнение и увеличение объема самостоятельной работы, переход от простых к более сложным формам (выступление при анализе кейса, подготовка презентации и реферата и т.д.);
- постоянное повышение творческого характера выполняемых работ, активное включение в них элементов научного исследования, усиления их самостоятельного характера;
- систематическое управление самостоятельной работой, осуществление продуманной системы контроля и помощи студентам на всех этапах обучения.

4.2. Методические указания по написанию конспектов

Конспект (от лат. *conspicere* – 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 так же предоставить для применения кому-то еще, поскольку прочтение грамотно зафиксированных данных никогда не вызовет затруднений.

В 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.

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 полноценным.

Техника составления конспекта.

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

Снова прочитать текст и тщательно проанализировать 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 конспектировании лекций рекомендуется придерживаться следующих основных правил.

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

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

3. 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.

4. 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 \Rightarrow . 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 многие считают, что сокращение типа «д-ть» (думать) и подобные им использовать не следует, так как впоследствии большое количество времени уходит на расшифровку, а 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».

5. Нужно избегать сложных и длинных рассуждений.

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

7. 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.

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

4.3. Методические указания по выполнению, представлению и защите курсовой работы

4.3.1. Методические указания по выполнению курсовой работы

1. Курсовая работа, представляемая к защите, должна включать в себя:

- титульный лист (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**);
- оглавление;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

2. Общий объем курсовой работы – 35 – 40 страниц машинописного текста без приложений.

3. Титульный лист является первой страницей курсовой работы (номер страницы не проставляется) и заполняется по строго определенным правилам оформления, определяемым учебным заведением.

4. Заголовки глав и параграфов курсовой работы должны точно соответствовать выбранной теме и полностью ее раскрывать кратко, логично и аргументировано, являться основанием для формулирования выводов, разработки рекомендаций и их обоснования.

5. Введение является важной частью курсовой работы, ориентирует исследователя на раскрытие заявленной темы. Объем введения должен составлять 1,5 – 3 страницы.

Во введении обосновывается актуальность темы и степень ее разработанности в научной экономической литературе, формулируются цель и задачи исследования, определяется объект и предмет исследования, раскрываются методы исследования и структура работы.

Обоснование актуальности позволяет понять тему исследования и оценить ее с точки зрения значимости для экономической теории и практики. От формулировки научной проблемы логично перейти к обоснованию степени разработанности темы исследования отечественными и зарубежными экономистами, а затем, – к определению **цели** и формулировке **задач исследования** (обычно даются в форме перечисления: определить..., обосновать..., раскрыть..., выявить... и т.д.). Основная цель курсовой работы должна быть разумной и соответствовать критериям «конкретность, измеримость, достижимость», быть соотношенной с ресурсами и другими возможностями объекта, иметь ограничения по времени ее достижения. То есть цель должна быть реальной. Поставленная цель – это тот гипотетический результат, который должен быть достигнут. Формулировки задач необходимо тщательно продумать, поскольку описание их решения составляет содержание разделов, глав курсовой работы. Оптимальное число реализуемых задач в курсовой работе – не менее четырех и не более шести, данное число задач позволяет четко структурировать материал исследования, не выходя за рамки обозначенной темы и объема курсовой работы.

Введение должно содержать указание объекта исследования. **Объект исследования** – это избранный элемент реальности, который обладает четкими границами, относительной

автономностью существования по отношению к окружающей среде. Объектами микроэкономического исследования являются отдельные индивиды, домохозяйства, фирмы, собственники первичных производственных ресурсов, крупнейшие корпорации, связанные с другими фирмами внутри страны и за ее пределами, и даже целые отрасли экономики. Объект макроэкономического исследования – национальная экономика, то есть единая целостная экономическая система страны, включающая совокупность агрегированных взаимосвязанных и взаимозависимых между собой подсистем:

- сферы, сектора, отрасли и подотрасли, регионы экономики, структурные составляющие экономики;

- совокупные (связные) показатели: валовой внутренний продукт и валовой национальный продукт, национальное богатство и национальный доход, размер денежной массы в обращении, общий объем занятого населения, размеры потребления, ёмкость и конъюнктура национального рынка, совокупный спрос и совокупное предложение. Анализ динамики экономических показателей, то есть их изменения во времени, позволяет оценивать состояние и тенденции развития национальной экономики за определённый период, выявлять проблемы, определять пути и средства их решения;

- средние показатели: среднегодовые (среднемесячные), среднедушевые доходы и расходы, среднюю заработную плату, среднедушевое потребление и сбережение, средняя производительность труда, среднегодовые темпы роста, прироста, снижения и др.

Далее указывают предмет исследования как ту часть выбранного объекта исследования (часть процесса), которая оказывает влияние на всю систему объекта и на которую направлено основное внимание исследователя. **Предмет исследования** – это то, что находится в границах объекта исследования и что определяет тему работы, практически совпадает с ее названием. Предметом микроэкономического исследования являются экономические отношения, связанные с эффективным использованием ограниченных ресурсов, принятием решений отдельными субъектами экономики в условиях экономического выбора и возникающие при этом общие экономические проблемы, разрешаемые в соответствии с существующими институтами. Предметом макроэкономического исследования являются изучение макроэкономических явлений, которые не связаны с какой-то одной отраслью экономики, а имеют отношение ко всем отраслям экономики и должны получить общее (макроэкономическое) объяснение.

После определения объекта и предмета исследования целесообразно охарактеризовать методы исследования, которые служат инструментом получения фактологического материала, необходимого для достижения поставленной в курсовой работе цели. Затем необходимо раскрыть структуру курсовой работы, т.е. описать перечень ее основных структурных элементов.

б. В основной части курсовой работы формулируется проблема, излагается ее интерпретация в экономической теории, анализируются точки зрения на проблему и практические рекомендации по ее решению, предлагаемые различными авторами, выдвигается собственная позиция автора курсовой работы.

В соответствии с планом основная часть содержит две (в редких исключениях три) главы, каждая из которых делится на 2 – 3 параграфа.

Первая глава носит теоретический характер. В ней автор определяет методологические и теоретические основы исследуемой проблемы. С теоретических позиций могут быть рассмотрены:

- содержание и составные элементы исследуемого процесса или явления;
- генезис исследуемого процесса, явления или системы взглядов и теоретических представлений отдельных экономических школ на исследуемый процесс или явление;
- условия, противоречия, факторы и тенденции развития исследуемого процесса или явления;
- зарубежный опыт исследования вызывающего интерес процесса, явления.

В первой главе освещаются экономическое содержание и значение предмета исследования. Необходимо также определить дискуссионные проблемы с представлением понимания определенного вопроса и анализ имеющихся точек зрения на их решение. Высказывания авторов при критическом рассмотрении их точек зрения следует цитировать. Наличие различных подходов

к решению проблемы, содержащихся в положениях работ отдельных авторов, вызывает необходимость глубокого и критического их разбора. После этого автор курсовой работы обосновывает свое мнение по спорному вопросу или соглашается с одной из имеющихся точек зрения, выдвигая при этом собственные аргументы в ее защиту.

Как правило, первый параграф первой главы посвящается раскрытию сущности проблемы. В этом разделе курсовой работы должна быть четко сформулирована рассматриваемая проблема. Следует помнить, что постановка проблемы исследования предполагает следующий алгоритм: формулирование проблемы – построение проблемы – оценка проблемы – обоснование проблемы – обозначение проблемы. Если при освещении того или иного вопроса по направлению исследования в курсовой работе возникает необходимость сослаться на какой-либо нормативно-правовой акт, необходимо указать его полное наименование, дату, номер и утвердивший его орган.

Вторая глава имеет прикладной характер и посвящена выявлению особенностей развития исследуемого процесса или явления в экономике современной России, возникающих в этой связи проблем, а также предложения и рекомендации автора по их разрешению. В этой главе дается экономическая характеристика объекта исследования, анализируется состояние проблемы. Материалами для анализа могут быть официальные эмпирические и статистические данные. Обработку и анализ информации необходимо проводить с помощью современных методов исследования.

В отдельных случаях предложения и рекомендации автора могут быть вынесены в третью главу работы. Эта глава может содержать не только предложения и рекомендации автора по преодолению, устранению, разрешению выявленных проблем, но и модели, методики, программы, прогнозы и проекты. Приветствуются и такие результаты исследования, как «прогноз» и «проект». Особый интерес в прогнозе представляет перечень условий, при которых решение проблемы можно считать осуществимым. Проект представляет собой единый комплекс решения поставленной проблемы, включающий систему сбалансированных, увязанных по времени, ресурсам и исполнителям мероприятий. Все предложения и рекомендации автора должны конкретными и обоснованными. Их реализация должна обеспечивать положительный экономический эффект.

Необходимо иметь в виду, что в научной работе автору принято давать оценку излагаемого материала в соответствии с нормами научной коммуникации, которые строго регламентируют характер изложения научной информации, требуя отказа от выражения собственного мнения в чистом виде. В этой связи авторы стараются прибегать к языковым конструкциям, исключающим употребление личного местоимения «я». Поскольку курсовая работа выполняется под руководством преподавателя, рекомендуется применять конструкции типа «по нашему мнению», «мы считаем», «в работе предлагается», «мы полагаем» и т.п.

Каждый параграф заканчивается конкретными выводами автора, которые делаются на основе собранных данных и результатов проведенной студентом работы, т.е. анализа находящихся в его распоряжении материалов.

7. Заключение – это логическое завершение курсовой работы. Здесь подводятся итоги проведенного исследования, приводятся авторские выводы по каждому параграфу работы и предложения по преодолению выявленных проблем.

4.3.2. Методические указания по представлению курсовой работы на кафедре

Законченная курсовая работа в мягком переплете в папке-скоросшивателе с электронным вариантом представляется лаборанту кафедры для проверки на плагиат и подготовки отзыва руководителем. Электронный вариант курсовой работы должен быть представлен лаборанту кафедры в формате doc или pdf. Имя файла должно состоять из кода направления подготовки, фамилии, имени и отчества обучающегося, букв «КР», аббревиатуры или полного наименования дисциплины, по которой выполнена курсовая работа, а также года ее защиты.

Пример:

380501_Иванова_Мария_Петровна_КР_ЭТ_2021

После ознакомления с текстом курсовой работой, успешно прошедшим проверку на плагиат, руководитель в своем отзыве фиксирует степень готовности работы, указывает содержащиеся в ней замечания и решает вопрос о ее рекомендации к защите ().

4.3.3. Методические указания по защите курсовой работы

Обучающемуся необходимо тщательно подготовиться к публичной защите курсовой работы, при этом: составить тезисы доклада (регламент: не более 5 мин) и подготовить его презентацию. В докладе озвучиваются цель и задачи исследования, его объект и предмет, основные выводы и результаты проведенного исследования.

Примерная структура доклада при защите курсовой работы:

1. Представление темы защищаемой работы.
2. Краткое обоснование актуальности темы представляемой к защите работы.
3. Четкая формулировка цели и задач исследования.
4. Характеристика объекта и предмета исследования.
5. Алгоритм и методика исследования.
6. Полученные результаты.
7. Выводы и предложения, сформулированные по результатам проведенного исследования.
8. Авторская оценка возможных направлений практического использования результатов проведенного исследования.

4.4. Методические указания по оформлению курсовой работы

4.4.1. Оформление текстовой части

При оформлении текстовой части работы используются ГОСТ 2.105-95 и ГОСТ Р 7.0.11-2011.

Работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210 × 297мм) через полтора интервала и размером шрифта Times New Roman 14 пунктов. Работа должна иметь мягкий переплет в папке-скоросшивателе.

Страницы работы должны иметь следующие поля: левое – 25 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен пяти знакам (1,25 см).

Все страницы работы, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится, на следующей странице ставится цифра «2» и т. д.

Порядковый номер страницы печатают на середине верхнего поля страницы.

В тексте работы должны применяться научные термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в научной литературе.

В тексте работы не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами, а также в данном документе;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

В тексте работы, за исключением формул, таблиц, рисунков не допускается:

– применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);

– применять знак «Ø» для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»). При указании размера или предельных отклонений диаметра на чертежах, помещенных в тексте документа, перед размерным числом следует писать знак «Ø»;

– применять без числовых значений математические знаки, например > (больше), < (меньше), = (равно), ≥ (больше или равно), ≤ (меньше или равно), ≠ (не равно), а также знаки N (номер), % (процент);

– применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

Обозначения единиц физических величин в тексте работы приводить в соответствии с ГОСТ 8.417-2002.

В тексте работы числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти – словами.

Примеры.

1. Провести испытания пяти труб, каждая длиной 5 м.

2. Отобрать 15 человек для анкетирования.

Недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы), кроме единиц физических величин, помещаемых в таблицах.

4.4.2. Оформление оглавления, заголовков

Оглавление оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95 и ГОСТ Р 7.0.11-2011.

Оглавление – перечень основных частей работы с указанием страниц, на которые их помещают.

Заголовки в оглавлении должны точно повторять заголовки в тексте. Не допускается сокращать или приводить заголовки в другой формулировке. Последнее слово заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

В оглавлении слово «Содержание» записывают в виде заголовка симметрично тексту (посередине страницы) с прописной буквы. Наименования, включенные в оглавление, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание глав или разделов.

Заголовки располагают симметрично тексту (посередине страницы).

Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовками и текстом должно быть равно 30 пунктам (30 пт). Расстояние между заголовками – 20 пунктам (20 пт).

Каждую главу или раздел следует начинать с нового листа.

Главы и параграфы или разделы и подразделы должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзачного отступа. Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы или раздела. Номер параграфа состоит из номера главы и параграфа, разделенного точкой.

4.4.3. Оформление иллюстраций

Иллюстративный материал оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95.

Иллюстративный материал должен быть представлен рисунками. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации, используемые в работе, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости - в приложении.

Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы

или раздела, например: «Рисунок 2.3» (третий рисунок второй главы или второго раздела).

На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте работы. При ссылке следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах главы или раздела.

Иллюстрации должны иметь наименование и, если необходимо, пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом (рис. 1):

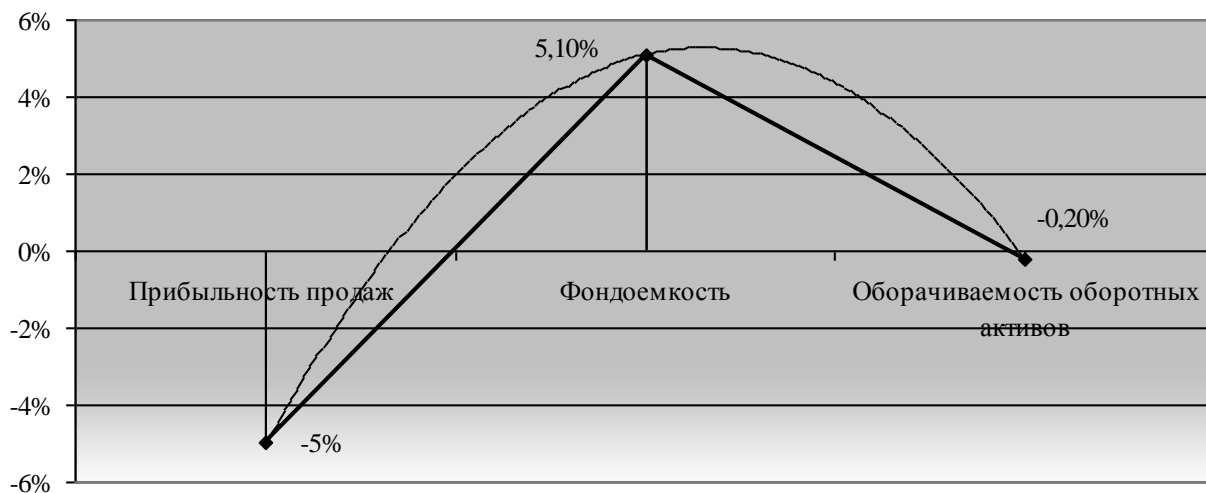


Рисунок 1 – Степень влияния факторов на рентабельность капитала

Источник: составлено автором по [6, с. 10].

Рисунок 1 – Пример оформления рисунка

Иллюстрации, которые занимают объем более одной страницы, следует располагать в приложениях.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например - Рисунок Л.3.

Под наименованием рисунка следует указывать источник. Источник указывается размером шрифта Times New Roman 12 пунктов.

4.4.4. Построение таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей и оформляют их в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблица содержит три вида заголовков: общий, верхние и боковые (рис. 2). Общий заголовок отражает содержание всей таблицы (к какому месту и времени она относится), располагается над ее макетом и является внешним заголовком. Верхние заголовки характеризуют содержание граф, а боковые - строк. Они являются внутренними заголовками.

Остов таблицы, заполненный заголовками, образует ее макет. Если на пересечении граф и строк записать цифры, то получается полная таблица.

Таблицы, используемые в работе, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости - в приложении.

Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы или раздела, например: «Таблица 2.1» (первая таблица второй главы или второго раздела).

На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте работы. При ссылке следует писать «... в соответствии с данными, представленными в таблице 3» при сквозной нумерации и «... по данным, представленным в таблице 2.2» при нумерации в пределах главы или раздела.

Таблицы, которые занимают объем более двух страниц, следует располагать в

приложениях.



Рисунок 2 – Остов (основа) таблицы

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей.

При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

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 буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями.

Разделять боковые и верхние заголовки и подзаголовки диагональными линиями не допускается.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Общий заголовок таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее общий заголовок и заголовки строк. При делении таблицы на части допускается ее общий заголовок заменять соответственно номерами граф.

Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы с выравниванием по ширине строки без абзачного отступа, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте работы имеются ссылки на них, при делении таблицы на части, а также при переносе части таблицы на следующую страницу.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

В случае необходимости таблицы могут сопровождаться примечанием, используемым с целью пояснения заголовков, методики расчета некоторых показателей, источников информации и т.д. Примечания указываются размером шрифта Times New Roman 12 пунктов.

По логическому содержанию таблица представляет собой предложение, основными

элементами которого являются подлежащее и сказуемое.

Подлежащим статистической таблицы называется объект, характеризующийся цифрами. Обычно подлежащее таблицы дается в левой части, в наименовании строк.

Сказуемое таблицы образует система показателей, которые характеризуют объект изучения, т.е. подлежащее таблицы. Сказуемое формирует верхние заголовки и составляет содержание граф с логически последовательным расположением показателей слева направо.

Пример оформления таблицы приведен ниже (табл. 1).

Таблица 1 – Анализ динамики и состава оборотных активов

Показатели	Структура средств, %				
	2013 год	2014 год	Абсолютное изменение, +/-	2015 год	Абсолютное изменение, +/-
А	1	2	3	4	5
Запасы	47,0	52,8	+5,8	32,4	-20,4
в том числе:					
сырье и материалы	-	0,1	+0,1	-	-0,1
незавершенное производство	0,6	0,4	-0,2	0,8	+0,4
готовая продукция и товары для перепродажи	46,4	51,6	+5,2	31,1	-20,5
расходы будущих периодов	-	0,7	+0,7	0,5	-0,2
НДС по приобретенным ценностям	3,7	6,3	+2,6	3,5	-2,8
Дебиторская задолженность	48,9	40,5	-8,4	57,5	+17,0
Краткосрочные финансовые вложения	-	-	-	-	-
Денежные средства	0,4	0,4	-	6,6	+6,2
Итого оборотных активов	100,0	100,0	-	100,0	-

Источник: составлено автором по [6, с. 10].

Таблицы, как средство наглядного и компактного представления цифровой информации, должны быть правильно оформлены:

– таблица должна быть компактной и содержать только те данные, которые непосредственно отражают исследуемое явление в статике и динамике и необходимы для познания его сущности;

– заголовки таблицы должны быть четкими, краткими, лаконичными, представлять собой законченное целое, органично вписывающееся в содержание текста;

– информация, располагаемая в графах таблицы, завершается итоговой строкой. Существуют различные способы соединения слагаемых граф с их итогом:

– строка «Итого» или «Всего» завершает таблицу;

– итоговая строка располагается первой строкой таблицы и соединяется с совокупностью ее слагаемых словами «В том числе»;

– если названия подзаголовков граф повторяются между собой, содержат повторяющиеся термины или несут единую смысловую нагрузку, то необходимо им присвоить объединяющий заголовок.

– графы и строки полезно нумеровать;

– взаимосвязанные данные, характеризующие одну из сторон анализируемого явления целесообразно располагать в соседних друг с другом графах;

– графы и строки должны содержать единицы измерения, соответствующие поставленным в подлежащем и сказуемом показателям;

– числа целесообразнее, по возможности, округлять. Если все числа одной и той же графы или строки даны с одним десятичным знаком, а одно из чисел имеет точно два знака после запятой, то числа с одним знаком после запятой следует дополнять нулем, тем самым подчеркивая

их одинаковую точность;

– в случае необходимости дополнительной информации - разъяснений к таблице, могут даваться примечания.

При наличии в исследовании небольшого по объему цифрового материала его нецелесообразно оформлять таблицей, а следует давать текстом, располагая цифровые данные в виде колонок.

Пример.

Предельные отклонения размеров профилей всех номеров:

по высоте	±2,5%
по ширине	±1,5%
по толщине	±0,3%

4.4.5. Оформление перечислений

При оформлении перечислений используется ГОСТ 2.105-95.

Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых, ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример.

- а) _____
- б) _____
- 1) _____
- 2) _____
- в) _____

Каждое перечисление записывают с абзацного отступа.

Существуют определенные технико-пунктуационные правила рубрицирования внутри текста документа. Для обозначения частей перечней используются:

– высший уровень членения – прописные буквы (А, Б, В и т. д.) и римские цифры (I, II, III и т. д.).

– средний уровень членения – арабские цифры (1, 2, 3 и т. д.).

– низший уровень членения – арабские цифры со скобками (1) 2) 3) и т. д.) и строчные буквы со скобками (а) б) в) и т. д.).

Перед перечнем обычно ставят обобщающее слово (существительное, глагол, прилагательное, в зависимости от ведущего слова элементов перечня). Если обобщающее слово ввести трудно или если при этом придется употребить много дополнительных слов, можно завершить предваряющий текст глаголом или расщепленным сказуемым, даже если ведущее слово элементов перечня - другая часть речи, а предлог, которым этот глагол (расщепленное сказуемое) управляет, перенести в состав 1-го элемента перечня. Например:

Обратить внимание: а) на правильность, б) однородность, в) целесообразность.

Не рекомендуется оставлять предлог в тексте, предваряющем перечень.

После предшествующего перечню текста фразы ставят следующие знаки препинания:

а) двоеточие, если в этом тексте содержится слово или словосочетание, указывающее на то, что дальше последует перечень, или если перечень служит прямым разъяснением того, о чем говорится в предшествующем ему тексте фразы, либо он непосредственно продолжает текст;

б) точку, если связь предшествующего перечню текста с самим перечнем ослаблена (нет в этом месте слова или словосочетания, указывающего на то, что дальше последует перечень, перечень прямо не разъясняет этот текст, не служит непосредственным продолжением его).

При нумерации элементов перечня после строчных букв и арабских цифр со скобками не ставится точка, а после прописных букв и римских цифр точка ставится:

- 1) текст;
- а) текст;

I. Текст.

A. Текст.

Между элементами внутриабзацного перечня ставится:

- а) запятая, если элементы простые (из нескольких слов, без знаков препинания внутри);
- б) точка с запятой, если элементы содержат много слов, со знаками препинания внутри.

После абзацев – элементов перечня ставится (исключая последний абзац):

а) запятая, если абзацы – элементы очень просты – из нескольких слов, без знаков препинания внутри, обозначены номером-цифрой с закрывающей скобкой, строчной буквой с закрывающей скобкой, наборным знаком (например, тире) и начинаются со строчной буквы; но не будет ошибкой и постановка в подобных случаях после абзацев точки с запятой (например: 1) текст, 2) текст, ...);

б) точку с запятой, если элементы не совсем просты, со знаками препинания внутри, обозначены номером-цифрой с закрывающей скобкой, строчной буквой с закрывающей скобкой или наборным знаком и начинаются со строчной буквы, т.е. строчной букве в начале элемента соответствует точка с запятой в конце его (например: 1) сложный текст; 2) сложный текст: ...);

в) точку, если элементы обозначены номером-цифрой с точкой, прописной буквой с точкой, а также номером-цифрой с закрывающей скобкой, строчной буквой с закрывающей скобкой, наборным знаком, но начинаются с прописной буквы, т. е. точке после обозначения элемента или прописной букве в начале элемента соответствует точка в конце элемента (например: 1. Текст... . 2. Текст... .; А. Текст Б. Текст... .; и т. п.).

Примеры:

Вредитель, согласно законодательству, может:

1. Не нести ответственность за содеянное.
2. Нести материальную ответственность:
 - 1) ограниченную;
 - 2) полную.

Пособие по беременности и родам выдается:

- а) женщинам, подлежащим обязательному социальному страхованию;
- б) женщинам, страховой стаж которых составляет шесть месяцев.

Алгоритм расчета заработной платы:

1. Определить, какие выплаты нужно учесть при расчете среднего заработка.
2. Уточнить, было ли повышение в организации тарифных ставок.
3. Рассчитать среднедневной заработок и т.д.

Бывает, что в какие-либо части перечня, представляющие собой словосочетания, включается самостоятельное предложение, начинающееся с прописной буквы. Независимо от того, что в конце предложения по правилам русского языка должна ставиться точка, каждый элемент списка будет отделяться от следующего точкой с запятой.

Пример:

Документы при поступлении на работу:

- резюме, характеристика, рекомендательные письма;
- заявление сотрудника о приеме на работу;
- копия или второй экземпляр приказа о приеме сотрудника на работу. Приказ самого предприятия может быть издан на основании приказа вышестоящего ведомства, если конкретное предприятие находится в его подчинении;
- трудовой договор и т.д.

При составлении перечней следует обязательно обращать внимание на то, чтобы начальные слова каждого элемента списка были согласованы между собой в роде, числе и падеже.

Пример:

Наименование периода, который можно установить свидетельскими показаниями:

- работа рабочего и служащего;
- работа в военизированной охране;
- работа в органах спецсвязи;

– работа в колхозе.

Также все элементы списка должны быть обязательно согласованы в роде, числе и падеже со словами (или словом) в предваряющем перечень предложении, после которого стоит двоеточие.

Пример:

Для применения налогового вычета по НДС необходимо соблюдение трех условий:

- 1) фактического перемещения товаров через таможенную границу РФ;
- 2) уплаты НДС таможенным органам;
- 3) принятия на учет импортных товаров предпринимателем.

4.4.6. Правила сокращения слов и словосочетаний

Сокращение слов и словосочетаний на русском языке оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.12-93.

Применение в работе сокращений, не предусмотренных вышеуказанным стандартом, или условных обозначений предполагает наличие перечня сокращений и условных обозначений.

Наличие перечня не исключает расшифровку сокращения и условного обозначения при первом упоминании в тексте.

Перечень помещают после основного текста.

Перечень следует располагать столбцом. Слева в алфавитном порядке или в порядке их первого упоминания в тексте приводят сокращения или условные обозначения, справа - их детальную расшифровку.

Наличие перечня указывают в оглавлении работы.

4.4.7. Оформление формул

Формулы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95 и ГОСТ Р 7.0.11-2011.

При оформлении формул в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими национальными стандартами.

Пояснения символов должны быть приведены в тексте или непосредственно под формулой.

Формулы в тексте работы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы или раздела.

Номер заключают в круглые скобки и записывают на уровне формулы справа.

Пример:

Для индексов объема продукции, стоимости основных фондов и фондоотдачи верно следующее равенство:

$$I_Q = I_{\overline{ПС}} \cdot I_f, \quad (1)$$

где $I_Q = \frac{Q_1}{Q_0}$ – индекс объема продукции в сопоставимых ценах;

$I_{\overline{ПС}} = \frac{\overline{ПС}_1}{\overline{ПС}_0}$ – индекс среднегодовой стоимости основных фондов.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, ... в формуле (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В.1).

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «×».

4.4.8. Оформление библиографические ссылки

Библиографические ссылки в тексте работы оформляют в соответствии с требованиями

ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата работы и служит источником библиографической информации об объектах ссылки.

Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте работы другом источнике (его составной части или группе источников), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики.

Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа), а также составные части источников.

Совокупность библиографических сведений в ссылке должна обеспечивать идентификацию и поиск объекта ссылки.

По месту расположения в документе различают библиографические ссылки:

- внутритекстовые, помещенные в текст документа;
- подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску);
- затекстовые, вынесенные за текст документа или его части (в выноску).

В работе следует применять затекстовые ссылки.

Совокупность затекстовых библиографических ссылок оформляется как перечень библиографических записей и включается в список использованных источников работы.

Если ссылку в работе приводят на конкретный фрагмент текста источника, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой. Отсылку приводят в квадратных скобках в строку с текстом документа.

Пример:

В тексте: [10, с. 81].

В списке использованных источников:

10. Косолапова, М. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности / М. В. Косолапова, В. А. Свободин. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. – 247 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495781> (дата обращения: 20.05.2019). – Библиогр.: с. 238. – ISBN 978-5-394-00588-6. – Текст : электронный.

Если ссылку в работе приводят на конкретный фрагмент текста электронного ресурса, в отсылке указывают порядковый номер источника.

Пример:

В тексте: [15].

В списке использованных источников:

15. Прокурат, А. С. Роль классификации налоговых рисков в практике налогового менеджмента / А. С. Прокурат. – Текст: электронный // Экономика и банки. - 2019. – N 1. – С. 30-39. – URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/rol-klassifikatsii-nalogovyh-riskov-v-praktike-nalogovogo-menedzhmenta> (дата обращения: 20.05.2019).

4.4.9. Оформление списка использованных источников

Библиографическое описание источника в списке использованных источников оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018.

Библиографическое описание является основной частью библиографической записи.

Список использованных источников должен включать библиографические записи на источники, использованные автором при написании работы. Список должен быть размещен в конце основного текста.

В работе источники в списке использованных источников следует располагать в алфавитном порядке. При этом независимо от алфавитного порядка впереди должны быть приведены нормативные акты.

Нормативные акты располагаются в следующем порядке:

- международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;

- Конституция России;
- кодексы;
- федеральные законы;
- указы Президента России;
- постановления Правительства России;
- приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- законы субъектов России;
- распоряжения губернаторов;
- распоряжения областных (республиканских) правительств;
- судебная практика (т.е. постановления Верховного и прочих судов России).

Законы располагаются не по алфавиту, а по дате принятия (подписания Президентом России) – впереди более старые.

В списке не должно быть источников, на которые нет ссылки в тексте работы.

Количество использованных источников в курсовой работе не менее 20.

Пример оформления списка использованных источников приведен в Приложении В.

4.4.10. Оформление приложений

Приложения оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95 и ГОСТ Р 7.0.11-2011.

Материал, дополняющий основной текст работы, допускается помещать в приложениях. В качестве приложения могут быть представлены: графический материал, таблицы, формулы, рисунки и другой иллюстративный материал.

Приложения оформляют как продолжение работы на ее последующих страницах. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки.

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Приложения должны быть перечислены в оглавлении работы с указанием их номеров, заголовков и страниц.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными, буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на листах формата А3, А4×3, А4×4, А2 и А1 по ГОСТ 2.301-68.

4.5. Методические указания по написанию реферата

Подготовка и защита реферата по дисциплине «Экономическая теория» позволит:

- сформировать знания концептуальных и методологических основ экономической теории, закономерностей экономического развития общества, взаимосвязей экономических, социальных и политических процессов, основных экономических, социальных проблем и путей их решения на микро- и макроуровне;

- сформировать способность к восприятию, обобщению и анализу информации экономического содержания;

- сформировать умение оценивать экономические и социальные условия и возможности осуществления предпринимательской деятельности;

- научиться последовательно и грамотно излагать свои мысли при анализе экономических проблем;

- сформировать умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, отстаивать свою точку зрения.

Для написания реферата обучающийся выбирает одну из тем, исходя из своих интересов к определенным вопросам курса, а также характера и перспектив практической работы. Выбранная тема согласовывается с преподавателем, при этом она может быть более конкретизирована применительно к практическим интересам обучающегося. Конкретизация направлена на более глубокую проработку темы в практическом контексте. По объему работа должна составлять 10 – 20 страниц рукописного текста, не считая приложений, 14 шрифт (Times New Roman), полуторный интервал, список литературы не менее 3 источников.

Работа включает в себя: титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список литературных источников.

В введении обосновывается актуальность излагаемой проблемы. Здесь дается краткое описание рассматриваемых в работе вопросов по основным разделам. Введение обычно составляет 1 страницу рукописного текста.

В теоретической части основное внимание уделяется критическому обзору литературных источников, раскрывается степень изученности исследуемой проблемы.

В аналитической части работы проводится всесторонний анализ факторов внешней среды, влияющих на проблемное поле, а также анализ внутренних сильных и слабых сторон. При выполнении этой части работы особое внимание необходимо обратить на системность анализа, логичность изложения материала.

Работа должна быть написана литературным языком, грамотно и аккуратно, снабжена научным аппаратом. Сокращения слов, кроме общеупотребительных, не допускаются. Все страницы должны быть пронумерованы.

4.6. Методические указания по написанию эссе

Эссе – это краткая научная работа, в которой обучающийся должен раскрыть один узкий проблемный вопрос. Отличие эссе от других научных работ обучающихся – в его краткости, лаконичности изложения материала на предложенную тему. Эссе сравнимо с устными высказываниями обучающихся по определенному научному вопросу на семинарах или докладом. В эссе студент выражает собственное мнение, обосновывая его ссылками на нормативный материал и учебную и научную литературу. Наличие авторской позиции, собственного отношения к вопросу в эссе обязательно.

Выполнение эссе по дисциплине «Экономическая теория» позволит:

- углубить знания основных экономических категорий, законов и ключевых концепций экономической теории и овладеть категориальным аппаратом экономической теории на уровне понимания и свободного воспроизведения;

- овладеть методологией экономического исследования на микро- и макроуровне, навыками самостоятельной работы по выявлению проблем экономического и социального характера, определению возможных путей их решения;

- овладеть методами и приемами анализа экономических процессов и явлений с помощью стандартных теоретических моделей, навыками оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование экономических субъектов, выявления и анализа рыночных и специфических рисков;

- научиться оценивать экономические и социальные условия и возможности осуществления предпринимательской деятельности;

- научиться последовательно и грамотно излагать свои мысли, логически верно, аргументировано и ясно строить письменную речь, отстаивать свою точку зрения.

В эссе не требуется глубоко исследовать научную доктрину, сравнивать научные концепции и взгляды, в обязательном порядке использовать сравнительно-правовой и исторический и другие научные методы, если это только прямо не предусмотрено выбранной темой эссе.

Эссе выполняется на отдельных листах формата А4, скрепленных между собой, шрифтом черного цвета. Нескрепленные эссе, а также эссе, выполненные от руки, напечатанные цветным шрифтом (синим, зеленым, красным и т.д.) на проверку не принимаются.

Объем эссе – до 6 страниц печатного текста, включая титульный лист и список литературы.

Эссе начинается с титульного листа, считающегося первой страницей. На титульном листе номер страницы не ставится. План в эссе не обязателен, так как структура плана предполагает введение и заключение, а также деление основного вопроса на подвопросы, что в эссе сделать, как правило, затруднительно. Объем эссе не позволяет писать подробные введение и заключение на нескольких страницах. В начале эссе можно ограничиться одной или несколькими фразами, вводящими читающего в курс рассматриваемого вопроса. Вместо заключения достаточно сформулировать вывод, к которому пришел автор в результате рассуждений. В эссе обязательно должен быть список использованных нормативных правовых актов и литературы.

4.7. Методические рекомендации по оформлению реферата, эссе

Оформление титульного листа работы (реферата, эссе)

Титульный лист является первой страницей реферата (эссе), служит источником информации, необходимой для обработки поиска документа (Приложения Г – Д).

На титульном листе работы приводится следующая информация:

- полное наименование ВИЭПП;
- наименование факультета;
- наименование кафедры;
- наименование вида работы (реферат, эссе);
- наименование дисциплины, по которой выполняется реферат (эссе);
- тема реферата (эссе);
- фамилия, имя и отчество обучающегося;
- наименование учебной группы;
- ученая степень и/или ученое звание, фамилия, имя, отчество преподавателя, руководящего выполнением реферата (эссе).

Оформление текстовой части работы (реферата, эссе), оглавления, заголовков, иллюстраций, построение таблиц, оформление перечислений, правила сокращения слов и словосочетаний, оформление формул, библиографических ссылок и списка использованных источников осуществляется в соответствии с требованиями п. 4.4. «Методические указания по оформлению курсовой работы».

Количество использованных источников в реферате и эссе должно составлять не менее 3-х.

4.8. Методические указания по анализу ситуаций (кейсов)

Кейс – описание конкретной ситуации, отражающей какую-либо практическую проблему, анализ и поиск решения которой позволяют развивать у обучающихся самостоятельность экономического мышления, способность выслушивать и учитывать альтернативную точку зрения, а также аргументировано отстаивать собственную позицию.

Использование метода кейсов целесообразно, когда существует определенная проблемная ситуация и решение не лежит на поверхности. Ситуационные задачи базируются на реальной информации, однако для экономии времени при проведении семинара историческая справка по ситуации дается в сжатом виде, а дополнительная информация представляется в удобной для обсуждения форме.

В ходе разбора ситуации участник вправе принять или отвергнуть обоснованность любого постулата или определения. Другими словами, во время этого интеллектуального занятия он имеет возможность делать различные выводы так же, как и в повседневной жизни. При подведении итогов ситуационного семинара не оценивается правильность предложенных решений, а дается пример того, как рассматриваемая проблема была решена на практике.

Самостоятельный разбор конкретных ситуаций (кейсов) по дисциплине «Экономическая теория» позволит:

- закрепить и углубить знания категориального аппарата, инструментария и методологии экономической теории;

- научиться применять методы и инструментарий экономической теории к анализу практических ситуаций;
- выявлять проблемы экономического и социального характера при анализе конкретных ситуаций и находить способы их решения;
- сформировать способность к восприятию, обобщению и анализу информации экономического содержания;
- сформировать умения и навыки оценки реальных ситуаций методами экономической теории;
- научиться последовательно и грамотно излагать свои мысли при анализе конкретных ситуаций, выявлять связь факторов реальной действительности с общими теоретическими положениями;
- сформировать умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь.

В результате применения кейсов в процессе обучения у обучающихся формируются необходимые для эффективного обучения первичные навыки работы с изученными технологиями, прочнее запоминается и лучше усваивается информация, развиваются навыки систематизации, анализа и синтеза информации.

Рекомендации по работе с кейсом.

1. Сначала необходимо прочитать всю имеющуюся информацию, чтобы составить целостное представление о ситуации; не следует сразу анализировать эту информацию, желательно лишь выделить в ней данные, показавшиеся важными.

2. Требуется охарактеризовать ситуацию, определить ее сущность и отметить второстепенные элементы, а также сформулировать основную проблему и проблемы, ей подчиненные. Важно проинвентаризировать все факты, касающиеся основной проблемы (не все факты, изложенные в ситуации, могут быть прямо связаны с ней), и попытаться установить взаимосвязь между приведенными данными.

3. Следует сформулировать критерий для проверки правильности предложенного решения, попытаться найти альтернативные способы решения, если такие существуют, и определить вариант, наиболее удовлетворяющий выбранному критерию.

4. В заключении необходимо разработать перечень практических мероприятий по реализации предложенного решения.

5. Для презентации решения кейса необходимо визуализировать решение (в виде электронной презентации, рисунка на флип-чарте, изображения на доске и пр.), а также оформить письменный отчет по кейсу.

4.9. Методические указания по подготовке научного доклада, статьи

Научный доклад представляет собой исследование по конкретной проблеме, изложенное перед аудиторией слушателей. Это может быть выступление на семинарском занятии, конференции научного студенческого общества («Неделе науки») или в рамках проводимых круглых столов. В любом случае успешное выступление во многом зависит от правильной организации самого процесса подготовки научного доклада.

Работа по подготовке научного доклада включает не только знакомство с литературой по избранной тематике, но и самостоятельное изучение определенных вопросов. Она требует от обучающегося умения провести анализ изучаемых экономических процессов, 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

Подготовка к научному докладу начинается с выбора темы будущего выступления. Практика показывает, что правильно выбрать тему – это значит наполовину обеспечить успешное выступление. Конечно же, определяющую роль в этом вопросе играют интересы, увлечения и личные склонности обучающегося, непосредственная связь темы доклада с будущей практической

работой. Определенную помощь при избрании темы может оказать руководитель научного кружка, преподаватель, ведущий семинарское занятие или читающий лекционный курс. И все-таки при выборе темы и ее формулировке необходимо учитывать следующие требования.

1. Тема выступления должна соответствовать Вашим познаниям и интересам. Здесь очень важен внутренний психологический настрой.

2. Не следует выбирать слишком широкую тему научного доклада. Это связано с ограниченностью докладчика во времени. Доклад должен быть рассчитан на 10 – 15 минут. За такой промежуток времени докладчик способен достаточно полно и глубоко рассмотреть не более одного – двух вопросов.

3. Научный доклад должен вызвать интерес у слушателей. Он может содержать какую-либо новую для них информацию или изложение спорных точек зрения различных авторов по освещаемой проблеме.

Обучающийся, приступающий к подготовке научного доклада, должен четко определить цель будущего выступления. Понятно, что до изучения литературы по выбранной теме довольно сложно сформулировать конкретную цель своего исследования. В этом случае необходимо обозначить общую цель или целевую установку. Конкретная целевая установка дает направление, в котором будет работать докладчик, помогает осознано и целенаправленно подбирать необходимый материал.

II. Подбор материалов

Работа по подбору материалов для доклада связана с изучением экономической литературы. Изучение литературы по выбранной теме желательно начинать с просмотра нескольких учебников. Это позволит получить общее представление о вопросах исследования. Дальнейший поиск необходимой информации предполагает знакомство с тремя группами источников. Первая группа включает монографии, научные сборники, справочники. Ко второй группе относятся материалы периодической печати – журнальные и газетные статьи. К третьей ресурсы Интернет. Материалы официального характера из Интернет должны браться только из официальных сайтов (информация на других сайтах может быть устаревшей). Прямой перенос в работу текстовых фрагментов из Интернет (кроме коротких цитат классических работ по теме) запрещен. Именно в двух последних группах в основном содержатся новые сведения и факты, приводятся последние цифровые данные.

III. Составление плана доклада

Работа над текстом.

После того, как работа по подбору источников завершена и имеется определенное представление об избранной теме, можно составить предварительный план. При этом необходимо учесть, что предварительный составленный план будет и меняться и корректироваться в процессе дальнейшего изучения темы.

Работу над текстом будущего выступления можно отнести к наиболее и наиболее сложному и ответственному этапу подготовки научного доклада. Именно на этом этапе необходимо произвести анализ и оценку собранного материала, сформулировать окончательный план.

Приступая к работе над текстом доклада, следует учитывать структуру его построения. Научный доклад должен включать три основные части: вступление, основную часть, заключение.

Вступление представляет собой краткое знакомство слушателей с обсуждаемой в докладе проблемой. Действительно, хотя вступление непродолжительно по времени (всего 2 – 3 минуты), оно необходимо, чтобы пробудить интерес в аудитории и подготовить почву для доклада. Необходимо начать с главной мысли, которая затем займет центральное место. Удачно сформулированные во вступлении несколько фраз способны обеспечить успех всего доклада.

Основная часть является логическим продолжением вопросов, обозначенных автором во введении. Именно в этой части доклада предстоит раскрыть тему выступления, привести необходимые доказательства (аргументы). Для того чтобы правильно построить основную часть своего доклада, необходимо составить ее подробный план. Важность составления такого плана связана с основной задачей автора. Он должен в течение 10 минут, отведенных на основную часть,

суметь представить и изложить авторскую точку зрения по обозначенной в теме доклада проблеме. Наличие подробного плана позволяет выполнить эту задачу, дает возможность автору в сжатой форме донести свои идеи до аудитории и уложиться в установленный регламент.

Заключение имеет целью обобщить основные мысли и идеи выступления. Его, как и весь доклад, необходимо подготовить заранее. В заключении можно кратко повторить основные выводы и утверждения, прозвучавшие в основной части доклада. На заключение можно возложить также функцию обобщения всего представленного докладчиком материала.

IV. Оформление материалов выступления

Подготовленный доклад и будущее выступление в аудитории направлено на его слуховое восприятие. Устная речь предоставляет оратору дополнительные средства воздействия на слушателей: голос, интонация, мимика, жесты. Однако одновременно следует успешно использовать способность слушателей видеть.

Автор научного доклада может прекрасно дополнить свое выступление, используя диаграммы, иллюстрации, графики, изображения в презентации. Но, чтобы использование наглядных пособий произвело предполагаемый эффект, необходимо учитывать следующие правила:

1. целесообразно использовать наглядный материал. Если же необходимость в его демонстрации отсутствует, применение будет только отвлекать внимание слушателей;
2. презентация готовится заранее;
2. изображения, представленные в презентации, должны быть видны всем. Сложным статистическим таблицам следует придать доступную форму диаграмм или графиков;
3. наглядные материалы необходимо демонстрировать аудитории, а не самому себе;
4. тезисы доклада должны быть тесно связаны с изображением наглядных материалов;
5. чтобы не отвлекать внимание аудитории, нужно своевременно переходить к демонстрации других материалов;
6. необходимо делать паузу в выступлении, если аудитория занята рассмотрением наглядных материалов.

V. Подготовка к выступлению

Подготовив материал для доклада, следует решить вопрос о записях к выступлению: готовить полный текст доклада, составить подробные тезисы выступления или приготовить краткие рабочие записи. Научный доклад представляет собой устное произведение, чтение вслух подготовленного текста недопустимо.

Научная статья – это представление результатов исследования для научной общественности. Научная статья обязательно включает элементы нового знания, которые и определяют её значимость. В отдельных случаях научная статья может содержать систематизацию, обобщение уже известных научных данных о процессе, явлении или объекте, на основе которого делаются новые выводы, прогнозы. Такая статья называется обзором научной литературы по определенной проблеме.

Выбор темы исследования неразрывно связан с выбором его объекта. Объект исследования – система, процесс или явление, порождающие проблемную ситуацию и избранные для изучения. Получение знаний об объекте, необходимых для решения конкретной проблемы, поставленной в исследовании, осуществляется посредством изучения результатов целенаправленного научного воздействия на отдельные части объекта, называемые предметами исследования.

Предмет исследования – часть, сторона, свойство, отношение объекта, исследуемые с определенной целью в данных условиях, т.е. это элемент объекта исследования. Предмет исследования является носителем группы или ряда существенных свойств, связей, или признаков изучаемого объекта и служит средством его научного познания.

После обоснования темы, определения объекта и предмета исследования формулируется цель исследования по данной теме. Цель исследования выступает как определенный механизм интеграции различных действий в систему «цель – средство – результат». Цель – заранее осознанный и планируемый результат. Основные элементы, формирующие содержание цели исследования: конечный результат, объект исследования, путь достижения конечного результата.

Задачами исследования называются вопросы, получение ответов на которые необходимо для достижения цели исследования. Как правило, выдвигаются следующие исследовательские задачи:

- выявление сущности, признаков, критериев изучаемого процесса, явления и на этой основе его объяснение, характеристика;
- обоснование основных путей (методов, средств) решения проблемы.

Изучение научной литературы – это важный и длительный процесс, завершающийся написанием окончательного варианта статьи. Он включает ряд этапов: поиск источников; ознакомительное чтение; углубленное, изучающее чтение с выписками в форме конспектов, аннотаций, тезисов, реферирования; использование источников в процессе исследования для объяснения и интерпретации собственных результатов и наблюдений; ссылки на литературу в черновике; написание обзорной части работы; организация библиографического описания к работе и его окончательное редактирование.

Научное обобщение носит особый характер, оно отличается точностью, подчеркнутой логичностью, однозначным выражением мысли, которая строго аргументируется, а ход логических рассуждений акцентируется с помощью специальных средств связи.

Перечислим некоторые языковые средства научного стиля, чтобы вы могли придерживаться их при работе с рукописью:

- слова обобщенной семантики (важность, системность, возрастание, понижение, применение и т.п.);
- термины, характерные для какой-либо науки, и общенаучные понятия (закон, принцип, классификация, информация, вероятность, гипотеза и др.);
- слова, указывающие на закономерный характер описанных явлений (обычно, обыкновенно, всегда, регулярно, всякий, каждый, как правило и т.п.);
- глаголы настоящего вневременного в обобщенно-отвлеченных значениях (речь ИДЕТ о проблеме..., отсюда СЛЕДУЕТ вывод..., СЛЕДУЕТ заметить, что ..., вычисление (наблюдение) ПРИВОДИТ к следующему результату ..., перейдем к следующему вопросу ..., заключение носит предварительный характер..., из сказанного ранее вытекает..., это дает основание говорить о ..., это говорит о ... и др.);
- глаголы прошедшего и будущего времени используются в значении настоящего времени (мы получим /получили .., применим ..., используется, выражается, наблюдается и т.п.); чаще используются глаголы несовершенного вида, как более отвлеченно-обобщенные; глаголы же совершенного вида характерны для устойчивых оборотов (докажем, что ..., рассмотрим ..., выведем ...);
- преобладают формы 3-го лица местоимений и глаголов. Авторское «Мы плюс личная форма глагола» употребляется в отвлеченно-обобщенном значении (мы считаем (полагаем, утверждаем..., нами установлено...).
- частотны существительные единственного числа, формы среднего рода у существительных абстрактного значения (движение, количество);
- краткие прилагательные: Пространство однородно и изотропно.

На синтаксическом уровне связь между предложениями осуществляется с помощью повторяющихся существительных и местоимений. Следите, чтобы в близком контексте не повторялись слова ЭТОТ, ЭТО, заменяйте их синонимами. Например, этот → подобный, такой же, указанный выше, данный и т.п. В предложении преобладает прямой порядок слов (подлежащее – сказуемое – дополнения).

После подготовки черновых набросков отдельных разделов необходимо приступить к написанию рукописи статьи в целом. Разделы следует расположить в следующем порядке:

- аннотация;
- введение;
- экспериментальный раздел;
- аналитический/теоретический раздел;
- заключение;

– список использованных источников.

Некоторые из перечисленных выше разделов в конкретной работе могут отсутствовать, а порядок следования разделов может быть иной, что необходимо согласовать с научным руководителем.

Введение может включать следующие компоненты: обоснование и актуальность темы; краткий обзор литературы, характеристика предмета, объекта (объектов) а также методов исследования; выдвигаемая гипотеза; научная новизна работы, ее теоретическая и практическая значимость.

В экспериментальном (исследовательском) разделе дается обоснование и описание методики исследования; приводятся полученные данные, размещается необходимый иллюстративный материал; формулируются выводы и обобщения.

В тексте статьи следует аргументировано выделить то новое и оригинальное, что вносит в разработку проблемы автор статьи. Текст должен обладать некоторым композиционно-сюжетным построением, направленным на последовательное и целенаправленное раскрытие для читателя процесса авторского поиска.

Аналитический или теоретический раздел посвящается анализу полученных экспериментальных результатов; их описанию, интерпретации в рамках существующей теории или представляет оригинальное теоретическое исследование.

Методический раздел может содержать аргументированные практические рекомендации, возможности и особенности использования результатов работы.

Заключение в краткой форме подводит итоги всей работы в виде тезисов или выводов, согласованных с целью и задачами исследования; указывает теоретическую и практическую ценность полученных результатов, их возможное внедрения, намечает дальнейшие перспективы изучения данной проблемы.

4.10. Методические указания по подготовке презентации

Презентация – это краткое наглядное изложение информации по содержанию работы, представленное посредством программы Microsoft Office PowerPoint. Презентация содержит основные положения, выносимые на обсуждение, графический материал – рисунки, таблицы, алгоритмы и т.п., которые иллюстрируют предмет исследования.

Презентация исследования служит для убедительности и наглядности материала, выносимого на обсуждение, и должна включать в себя следующие разделы:

- титульный лист презентации (1 слайд);
- цель исследования, объект и предмет исследования (1 слайд);
- алгоритм и методика исследования (1 – 2 слайда);
- полученные результаты исследования (2 – 3 слайда);
- основные выводы и предложения (2 – 3 слайда).

Общая структура представленной презентации должна соответствовать структуре доклада. При создании презентации следует придерживаться следующих рекомендаций:

- шрифт – Times New Roman;
- размер шрифта для заголовков – не менее 32;
- размер шрифта для текста – не менее 28;
- цвет и размер шрифта, форматы рисунков и таблиц должны быть подобраны так, чтобы все надписи, рисунки и таблицы отчетливо просматривались на слайде.

4.11. Методические указания по подготовке к экзамену

Изучение раздела «Микроэкономика» и раздела «Макроэкономика» дисциплины «Экономическая теория» завершается экзаменом, на котором проверяется: усвоение изученного материала; усвоение базовых понятий и категорий курса; умение четко изложить как фактический, так и проблемный.

Экзамен – это проверочное испытание по учебному предмету, своеобразный итоговый рубеж изучения экономической теории, позволяющий лучше определить уровень знаний,

полученный обучающимися.

Экзамен по дисциплине призван выполнять три основные функции – обучающую, воспитательную и оценивающую. Обучающая функция реализуется в том, что испытуемый дополнительно повторяет материал, пройденный за время изучения определённой дисциплины, знакомится с вопросами, не изложенными на лекциях и семинарских занятиях, исследует новую учебную и научную литературу, более детально прорабатывает широкий круг нормативных актов. Воспитательная функция экзамена позволяет стимулировать развитие у обучающихся таких качеств, как трудолюбие, добросовестное отношение к делу, самостоятельность, целеустремлённость, тяга к знаниям и справедливости. Оценивающая функция экзамена состоит в том, что он призван выявить уровень полученных в результате изучения предмета знаний обучающихся.

Для успешной сдачи экзамена обучающиеся должны помнить следующее:

- к основным понятиям и категориям экономической теории нужно знать определения, которые необходимо понимать и уметь пояснять;
- при подготовке к экзамену требуется помимо лекционного материала прочитать ещё несколько учебников по дисциплине, дополнительные источники, предложенные для изучения по экономической теории в списке литературы;
- семинарские (практические) занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценки на экзамене;
- готовиться к экзамену нужно начинать с первой лекции и семинара, а не выбирать так называемый «штурмовой метод», при котором материал закрепляется в памяти за несколько последних часов и дней перед экзаменом.

При оценивании знаний обучающихся по экономической теории преподаватель руководствуется, прежде всего, следующими критериями:

- правильность ответов на вопросы;
- полнота и лаконичность ответа;
- способность экономически правильно квалифицировать экономические факты и обстоятельства, анализировать статистические данные;
- ориентирование в экономической литературе;
- способность принимать решения по вопросам экономической теории;
- знание основных проблем экономической теории;
- понимание значимости экономической теории;
- логика и аргументированность изложения;
- культура ответа.

5. Методические указания для обучающихся по организации и проведению обучения в интерактивных формах

Интерактивное обучение является специальной формой организации познавательной деятельности, которая подразумевает вполне конкретные и прогнозируемые цели. Цель такой формы обучения состоит в создании комфортных условий обучения, при которых обучающийся чувствует свою успешность, свою интеллектуальную состоятельность, что делает продуктивным сам процесс обучения, даёт знания и навыки, а также создать базу для работы по решению проблем после того, как обучение закончится. Иными словами, интерактивное обучение – это, прежде всего, диалоговое обучение, в ходе которого осуществляется взаимодействие между студентом и преподавателем, между самими обучающимися.

Задачами интерактивного обучения являются:

- пробуждение у обучающихся интереса;
- эффективное усвоение учебного материала;
- самостоятельный поиск обучающимися путей и вариантов решения поставленной учебной задачи (выбор одного из предложенных вариантов или нахождение собственного варианта и обоснование решения);

– установление воздействия между обучающимися, обучение работать в команде, проявлять терпимость к любой точке зрения, уважать право каждого на свободу слова, уважать его достоинства;

- формирование у обучающихся мнения и отношения;
- формирование жизненных и профессиональных навыков;
- выход на уровень осознанной компетентности студента.

При использовании интерактивных форм обучения роль преподавателя резко меняется, перестаёт быть центральной, он лишь регулирует процесс и занимается его общей организацией, готовит заранее необходимые задания и формулирует вопросы или темы для обсуждения в группах, даёт консультации, контролирует время и порядок выполнения намеченного плана. Участники обращаются к социальному опыту – собственному и других людей, при этом им приходится вступать в коммуникацию друг с другом, совместно решать поставленные задачи, преодолевать конфликты, находить общие точки соприкосновения, идти на компромиссы.

Для решения воспитательных и учебных задач в ходе преподавания дисциплины преподавателем могут быть использованы такие интерактивные формы обучения, как лекция-беседа, интерактивное решение задач, работа в малых группах.

Алгоритм проведения интерактивного занятия:

1. Подготовка занятия.

Преподаватель производит подбор темы, ситуации, определение дефиниций (все термины, понятия и т.д. должны быть одинаково поняты всеми обучающимися), подбор конкретной формы интерактивного занятия, которая может быть эффективной для работы с данной темой в данной группе. При разработке интерактивного занятия учитываются следующие моменты:

1) Участники занятия, выбор темы:

- возраст участников, их интересы, будущая профессия;
- временные рамки проведения занятия;
- проводились ли занятия по этой теме в данной студенческой группе ранее;
- заинтересованность группы в данном занятии.

2) Перечень необходимых условий:

- должна быть четко определена цель занятия;
- подготовлены наглядные (в том числе, раздаточные) материалы;
- обеспечено техническое оборудование;
- обозначены участники и их функции;
- определены основные вопросы, их последовательность;
- подобраны практические примеры (ситуации) из реальной жизни.

3) Что должно быть при подготовке каждого занятия:

- уточнение проблем, которые предстоит решить;
- обозначение перспективы реализации полученных знаний;
- определение практического блока (чем группа будет заниматься на занятии).

4) Раздаточные материалы:

- программа занятия;
- раздаточные материалы должны быть адаптированы к студенческой аудитории;
- материал должен быть структурирован;
- использование графиков, иллюстраций, схем, символов.

2. Вступление.

Сообщение темы и цели занятия.

– участники знакомятся с предлагаемой ситуацией, с проблемой, над решением которой им предстоит работать, а также с целью, которую им нужно достичь;

– преподаватель информирует участников о рамочных условиях, правилах работы в группе, дает четкие инструкции о том, в каких пределах участники могут действовать на занятии;

– при необходимости нужно представить участников (в случае, если занятие межгрупповое, междисциплинарное);

– добиться однозначного семантического понимания терминов, понятий и т.п. Для этого с

помощью вопросов и ответов следует уточнить понятийный аппарат, рабочие определения изучаемой темы. Систематическое уточнение понятийного аппарата сформирует у обучающихся установку, привычку оперировать только хорошо понятными терминами, не употреблять малопонятные слова, систематически пользоваться справочной литературой.

Примерные правила работы обучающихся в группе:

- быть активным;
- уважать мнение участников;
- быть доброжелательным;
- быть пунктуальным, ответственным;
- не перебивать;
- быть открытым для взаимодействия;
- быть заинтересованным;
- стремиться найти истину;
- придерживаться регламента;
- креативность;
- уважать правила работы в группе.

3. Основная часть.

Особенности основной части определяются выбранной формой интерактивного занятия, и включает в себя:

3.1. Выяснение позиций участников;

3.2. Сегментация аудитории и организация коммуникации между сегментами (Это означает формирование целевых групп по общности позиций каждой из групп. Производится объединение сходных мнений разных участников вокруг некоторой позиции, формирование единых направлений разрабатываемых вопросов в рамках темы занятия и создается из аудитории набор групп с разными позициями. Затем – организация коммуникации между сегментами. Этот шаг является особенно эффективным, если занятие проводится с достаточно большой аудиторией: в этом случае сегментирование представляет собой инструмент повышения интенсивности и эффективности коммуникации);

3.3. Интерактивное позиционирование включает четыре этапа интерактивного позиционирования: 1) выяснение набора позиций аудитории, 2) осмысление общего для этих позиций содержания, 3) переосмысление этого содержания и наполнение его новым смыслом, 4) формирование нового набора позиций на основании нового смысла)

4. Выводы (рефлексия)

Рефлексия начинается с концентрации обучающихся на эмоциональном аспекте, чувствах, которые испытывали участники в процессе занятия. Второй этап рефлексивного анализа занятия – оценочный (отношение участников к содержательному аспекту использованных методик, актуальности выбранной темы и др.). Рефлексия заканчивается общими выводами, которые делает преподаватель.

Примерный перечень вопросов для проведения рефлексии:

- что произвело на вас наибольшее впечатление?
- что вам помогало в процессе занятия для выполнения задания, а что мешало?
- есть ли что-либо, что удивило вас в процессе занятия?
- чем вы руководствовались в процессе принятия решения?
- учитывалось ли при совершении собственных действий мнение участников группы?
- как вы оцениваете свои действия и действия группы?
- если бы вы играли в эту игру еще раз, чтобы вы изменили в модели своего поведения?

Интерактивное обучение позволяет решать одновременно несколько задач, главной из которых является развитие у обучающихся коммуникативных умений и навыков. Данное обучение помогает установлению эмоциональных контактов между обучающимися, обеспечивает воспитательную задачу, поскольку приучает работать в команде, прислушиваться к мнению своих товарищей, обеспечивает высокую мотивацию, прочность знаний, творчество и фантазию, коммуникабельность, активную жизненную позицию, ценность индивидуальности, свободу

самовыражения, акцент на деятельность, взаимоуважение и демократичность. Использование интерактивных форм в процессе обучения, как показывает практика, снимает нервную нагрузку обучающихся, дает возможность менять формы их деятельности, переключать внимание на узловые вопросы темы занятий.

Эффективность интерактивного обучения проявляется в следующем:

- происходит интенсификация процесса понимания, усвоения и творческого применения знаний при решении практических задач за счет более активного включения обучающихся в процесс не только получения, но и непосредственного (здесь и теперь) использования знаний;

- повышается мотивация и вовлеченность участников в решение обсуждаемых проблем, что дает эмоциональный толчок к последующей поисковой активности участников, побуждает их к конкретным действиям;

- обеспечивается не только прирост знаний, умений, навыков, способов деятельности и коммуникации, но и раскрытие новых возможностей обучающихся, что является необходимым условием для становления и совершенствования компетентностей через включение участников образовательного процесса в осмысленное переживание индивидуальной и коллективной деятельности для накопления опыта, осознания и принятия ценностей;

- изменяются не только опыт и установки участников, но и окружающая действительность, так как интерактивные методы обучения являются имитацией интерактивных видов деятельности.

Проведение интерактивного занятия включает следующие *правила поведения обучающихся*:

- способствовать тщательному анализу разнообразных проблем, признавая, что уважение к каждому человеку и терпимость – это основные ценности, которые должны быть дороги всем людям;

- способствовать и воодушевлять на поиск истины, нежели чем простому упражнению в риторике;

- распространять идеал терпимости к точкам зрения других людей, способствуя поиску общих ценностей, принимая различия, которые существуют между людьми.

- соревнование и желание победить не должны преобладать над готовностью к пониманию и исследованию обсуждаемых проблем.

Интерактивное обучение позволяет обучающимся оптимально адаптироваться к реальной действительности во всем ее многообразии и целостности и применять на практике ключевые компетенции в многообразии социальных ситуаций. Реализация компетентностного подхода выдвигает серьезные требования к методике обучения, которая должна из «обучения делать что-то» трансформироваться в «оказание помощи научиться что-то делать». Обучающиеся должны научиться осознавать, как они чему-то научились и как можно интенсифицировать собственное обучение.

Лекция-беседа – диалогический метод изложения и усвоения учебного материала. Лекция-беседа позволяет с помощью системы вопросов, умелой их постановки и искусного поддержания диалога воздействовать как на сознание, так и на подсознание обучающихся, научить их самокоррекции. Проведение лекции-беседы предполагает наличие определенного объема знаний об изучаемом материале и связи с ним. Лекция-беседа помогает побудить обучающихся к актуализации имеющихся знаний, вовлечь их в процесс самостоятельных размышлений, в эвристический, творческий процесс получения новых знаний; способствует активизации познавательной деятельности, вовлекает в максимальный мыслительный поиск, с целью разрешения противоречий, подводит к самостоятельному формированию выводов и обобщений, создает условия для оперативного управления процессом познания.

По назначению в учебном процессе выделяют следующие виды лекции-беседы:

- вводные или вступительные (организующие);

- сообщения новых знаний;

- закрепляющие.

Вводная лекция-беседа проводится в начале лекционного занятия. С ее помощью обеспечивается психологическая настройка обучающихся на восприятие и усвоение нового материала. Беседа способствует пониманию значения предстоящей работы, формирует

представления о ее содержании, специфике и особенностях.

Сообщения новых знаний. Строится в форме вопросов и ответов преимущественно при анализе прочитанных текстов, запоминании ответов (катехизическая); способствует подведению обучающихся за счет умело поставленных вопросов, имеющихся знаний и жизненного опыта, к усвоению новых знаний, формулированию понятий, решению задач; создает субъективное впечатление, что обучающийся сам сделал открытие, проделал путь от практики к научной истине. Закрепляющие лекции-беседы применяются для закрепления, обобщения и систематизации знаний.

Обучающиеся должны усвоить принципы работы на интерактивной лекции-беседе:

- занятие – это общая работа и преподавателя, и обучающихся;
- все участники беседы равны независимо от возраста, социального статуса, опыта, места работы;

- каждый участник беседы имеет право на собственное мнение по любому вопросу;
- нет места прямой критике личности (подвергнуться критике может только идея);
- все сказанное на занятии – не руководство к действию, а информация к размышлению.

Эффективность беседы зависит от тщательной подготовки преподавателя, продуманности и профессиональной формулировки вопросов в четкой постановке, их логической последовательности. Вопросы должны развивать все виды мышления, обеспечивать логическую форму мышления (весь спектр мыслительных действий), соответствовать уровню развития обучающихся; со стороны обучающихся ответы должны быть осознанными и аргументированными, полными, точными, ясными, правильно сформулированными.

Интерактивное решение задач – это метод модерации, при котором при решении задач принимают участие все обучающиеся под руководством преподавателя-модератора. В результате получается углубленное познание обучающимися методики решения типовых профессиональных задач. В процессе интерактивного решения задачи обучающимся дается возможность предположить последующий алгоритм и результат ее решения. Применение на практике обучения метода интерактивного решения задач позволяет развивать у обучающихся способность прогнозирования и планирования решения профессиональных задач.

При решении каждой конкретной задачи обучающиеся должны: выполнить все необходимые расчеты; заполнить предлагаемые таблицы; сделать письменные выводы по произведенным расчетам. Интерактивное решение задач организуется таким образом, чтобы в процессе выполнения заданий обучающиеся ставились в ситуацию, когда они должны для решения поставленной задачи работать с литературой; выявлять возможные пути достижения поставленной цели; выявлять различия в применении тех или иных технологий, методик в конкретных условиях и видоизменять их для получения наилучшего результата; конструировать что-то новое, а при защите работы доказывать преподавателю, что выбранный вариант действий правильный, а полученный результат отвечает поставленным в задании условиям. В результате такой деятельности обучающийся получит навыки практической деятельности, навыки обобщения и анализа результатов, произойдет практическое подкрепление теоретических знаний.

Работа по интерактивному решению задач, как правило, организуется в малых группах. Состав группы должен включать не более 5 – 6 человек, т.к. в группах большего количественного состава иногда не хватает времени всем высказаться, легче бывает спрятаться за спины других, что снижает активность обучающихся, гасит интерес к занятию. Лучше, если в каждой группе объединяются обучающиеся разного уровня информированности по данному предмету, это позволяет им взаимно дополнять и обогащать друг друга. Для разделения обучающихся на группы можно раздать карточки с буквами, которые составляют ключевое, слово и предложить объединиться всем, кому достались одинаковые буквы. Размещение рабочих мест тоже нужно продумывать заранее. На перемене можно поставить столы по 2 или по 3, а стулья расположить напротив друг друга. Такая планировка не мешает слушать, обучающиеся могут видеть лица друг друга, что помогает совместному общению.

Большое значение для эффективности учебного сотрудничества имеет характер его организации, в частности, внешняя регламентация деятельности участников групп. При

организации занятия преподаватель сообщает обучающимся, что при подготовке выступления следует выслушать всех участников группы, совместно попытаться разобраться в проблеме, в случае необходимости можно обратиться за помощью к преподавателю, затем выбрать выступающего. Во время работы групп преподаватель следит, насколько продуктивно организуется совместная работа, помогает некоторым обучающимся включиться в общение, оказывать необходимую помощь в решении проблемы.

На подготовку выступления разным группам требуется разное время. Если не все группы подготовились одновременно, то для них выделяется дополнительное время. При озвучивании проблемы используются такие варианты работы: выступает один человек (по выбору группы или по желанию); выступают последовательно все члены группы. Но в том и другом случае обучающиеся должны помнить, что выступать необходимо кратко и информативно.

Новый продукт. Логическим завершением работы над новыми знаниями является создание нового продукта. Учитывая большой объем информации, усваиваемой на занятии, и ограниченность времени, в качестве нового продукта обучающимся предлагается сделать самостоятельные выводы, высказать свою точку зрения, выполнить новое, ранее не выполнявшееся задание.

Рефлексия. Этот этап предполагает подведение итогов деятельности обучающихся. Рефлексии способствуют вопросы: Что особенно понравилось? Чему научились? Как пригодятся эти знания в будущей профессии? Какие выводы можно сделать по сегодняшнему занятию? Данные вопросы позволяют обучающимся выделить то главное, новое, что они узнали на занятии, осознать, где, каким образом и для каких целей эти знания могут быть применены ими в практической деятельности.

Оценивание. Оно должно стимулировать работу обучающихся на последующих занятиях. В первый раз, если все работали активно, с желанием, всем участникам группы выставляется высший балл. В дальнейшем оценивание может быть поручено руководителю группы. Такой способ организации оценивания имеет профессиональную направленность – приучает обучающихся оценивать работу других. Может быть использован и такой подход: каждый член группы оценивает каждого, т.е. выставляет отметку каждому товарищу в листок оценивания. Преподаватель собирает листки и выводит средний балл. Наконец, обучающимся может быть предложена самооценка их работы.

Домашнее задание. После решения задач в интерактивном режиме предлагаются задания, требующие творческого переосмысления изученного материала: написать эссе по теме, высказать свою точку зрения по проблеме.

Работа в малых группах – это одна из самых популярных стратегий, так как она дает всем обучающимся (в том числе и стеснительным) возможность участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия). Все это часто бывает невозможно в большом коллективе. При организации групповой работы, следует обращать внимание на следующие ее аспекты. Нужно убедиться, что учащиеся обладают знаниями и умениями, необходимыми для выполнения группового задания. Нехватка знаний очень скоро даст о себе знать – обучающиеся не станут прилагать усилий для выполнения задания. Надо стараться сделать свои инструкции максимально четкими. Надо предоставлять группе достаточно времени на выполнение задания.

Деление обучающихся на группы – это важный момент в организации работы в малых группах. Способов деления обучающихся на группы существует множество, и они в значительной степени определяют то, как будет протекать дальнейшая работа в группе, и на какой результат эта группа выйдет.

Способы деления обучающихся на группы:

1. По желанию. Объединение в группы происходит по взаимному выбору. Задание на формирование группы по желанию может даваться, как минимум, в двух вариантах:

Разделитесь на группы по ... человек.

Разделитесь на ... равные группы.

2. Случайным образом. Группа, формируемая по признаку случайности, характеризуется тем, что в ней могут объединяться (правда, не по взаимному желанию, а волей случая) дети, которые в иных условиях никак не взаимодействуют между собой либо даже враждуют. Работа в такой группе развивает у участников способность приспосабливаться к различным условиям деятельности и к разным деловым партнерам.

Этот метод формирования групп полезен в тех случаях, когда стоит задача научить обучающихся сотрудничеству. В этом случае преподаватель должен обладать достаточной компетентностью в работе с межличностными конфликтами.

Способы формирования «случайной» группы: жребий; объединение тех, кто сидит рядом (в одном ряду, в одной половине аудитории); с помощью импровизированных «фантов» (один из обучающихся с закрытыми глазами называет номер группы, куда отправится обучающийся, на которого указывает в данный момент преподаватель) и т.п.

3. По определенному признаку. Такой признак задается либо преподавателем, либо любым обучающимся. Так, можно разделить по первой букве имени (гласная – согласная), в соответствии с тем, в какое время года родился (на четыре группы), по цвету глаз (карие, серо-голубые, зеленые) и так далее. Этот способ деления интересен тем, что, с одной стороны, может объединить обучающихся, которые либо редко взаимодействуют друг с другом, либо вообще испытывают эмоциональную неприязнь, а с другой – изначально задает некоторый общий признак, который сближает объединившихся. Есть нечто, что их роднит и одновременно отделяет от других. Это создает основу для эмоционального принятия друг друга в группе и некоторого отдаления от других (по сути дела – конкуренции).

4. По выбору «лидера». «Лидер» в данном случае может либо назначаться преподавателем (в соответствии с целью, поэтому в качестве лидера может выступать любой обучающийся), либо выбираться обучающимися. Формирование групп осуществляется самими «лидерами». Например, они по очереди называют имена тех, кого они хотели бы взять в свою группу. Наблюдения показывают, что в первую очередь «лидеры» выбирают тех, кто действительно способен работать и достигать результата. Иногда даже дружба и личные симпатии отходят на второй план. В том случае, если в аудитории есть явные аутсайдеры, для которых ситуация набора в команду может быть чрезвычайно болезненной, лучше или не применять этот способ, или сделать их «лидерами».

5. По выбору преподавателя. В этом случае преподаватель создает группы по некоторому важному для него признаку, решая тем самым определенные педагогические задачи. Он может объединить обучающихся с близкими интеллектуальными возможностями, со схожим темпом работы, а может, напротив, создать равные по силе команды. При этом организатор групповой работы может объяснить принцип объединения, а может уйти от ответа на вопросы участников по этому поводу.

При работе в малой группе обучающиеся могут выполнять следующие роли:

- фасилитатор (посредник-организатор деятельности группы);
- регистратор (записывает результаты работы);
- докладчик (докладывает результаты работы группы);
- журналист (задает уточняющие вопросы, которые помогают группе лучше выполнить задание, например те вопросы, которая могла бы задать другая сторона в дискуссии);
- активный слушатель (старается пересказать своими словами то, о чем только что говорил кто-либо из членов группы, помогая сформулировать мысль);
- наблюдатель (должен отмечать признаки определенного поведения, заранее описанного преподавателем, и определять, как члены группы справляются с возникающими по ходу работы проблемами. Отчитываясь перед группой, наблюдатели обязаны представлять свои заметки в максимально описательной и объективной форме);
- хронометрист (следит за временем, отпущенным на выполнение задания)
- и другие.

Рекомендации по организации работы в малых группах:

- нельзя принуждать к общей работе обучающихся, которые не хотят вместе работать;
- следует разрешить работать индивидуально обучающемуся, который хочет работать

один;

– нельзя требовать в аудитории абсолютной тишины, так как обучающиеся должны обменяться мнениями, прежде чем представить «продукт» совместного труда.

Приложение А
Макет титульного листа курсовой работы

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПЕДАГОГИКИ И ПРАВА»

Наименование факультета
Наименование кафедры

Допустить к защите:
руководитель

_____ Н.В. Иванов
« ____ » _____ 20__ г.

КУРСОВАЯ РАБОТА
по дисциплине: «Экономическая теория»

на тему:

«НАИМЕНОВАНИЕ ТЕМЫ»

Студент:

Фамилия Имя Отчество
(полностью) _____ подпись _____

Направление подготовки:

38.03.01 Экономика

Направленность (профиль):

Бухгалтерский учет, анализ и аудит
(Корпоративные финансы и банковское дело)

Квалификация:

Бакалавр

Руководитель:

д-р экон. наук или канд. экон. наук (при наличии
ученой степени), профессор или доцент (при
наличии ученого звания) Фамилия Имя Отчество
(полностью)

Оценка: _____ Дата защиты: « ____ » _____ 20__ г.

Волжский, 20__ г.

ОТЗЫВ

о работе обучающегося в период подготовки курсовой работы

Студент	_____
Факультет	_____ Учебная группа _____
Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Направленность (профиль)	Бухгалтерский учет, анализ и аудит (Корпоративные финансы и банковское дело)
Квалификация	бакалавр
Дисциплина	Экономическая теория
Тема курсовой работы:	_____

1. Оценка качества работы обучающегося в период подготовки курсовой работы**1.1. Оценка содержания и оформления курсовой работы**

Наименование показателей	Компетенции	Оценка показателя	Количество баллов
1. Соответствие содержания курсовой работы теме исследования, объема и структуры работы требованиям методических указаний	-		
2. Использование заимствованного материала	-		
3. Качество научного исследования	ОК-3; ПК-4; ПК-6		
4. Язык и стиль изложения материала в тексте курсовой работы	-		
5. Качество введения курсовой работы	ОК-3; ПК-4; ПК-6		
6. Качество основной части курсовой работы	ОК-3; ПК-4; ПК-6		
7. Качество заключения курсовой работы	ОК-3; ПК-4; ПК-6		
8. Качество оформления курсовой работы	-		
9. Качество оформления библиографических ссылок и списка использованных источников. Соответствие списка использованных источников требованиям полноты и современности	-		
10. Содержание доклада, презентации к защите курсовой работы и качество оформления	ОК-3; ПК-4; ПК-6		

Наименование показателей	Компетенции	Оценка показателя	Количество баллов
Итого баллов			

1.2. Написание научной статьи и подготовка доклада на круглый стол, конференцию

Наименование статьи, доклада на круглый стол, конференцию, исходящие данные	Количество баллов
Итого баллов	

2. Заключение руководителя о возможности допуска курсовой работы к защите Итоговая оценка курсовой работы

Показатели	Количество баллов
1. Содержание и оформление курсовой работы	
2. Написание научной статьи и подготовка доклада на круглый стол, конференцию	
3. Посещаемость консультаций	
Итого баллов	

Допуск курсовой работы к защите:

Курсовая работа допущена к защите/не допущена к защите.

Оценка курсовой работы: _____

Руководитель:

(ученая степень, звание, должность) _____

подпись

расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ г.

Список использованных источников

1. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ. – Текст: электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/ (дата обращения: 10.05.2020).

2. Российская Федерация. Законы. Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством: Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ. – Текст: электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64871/ (дата обращения: 20.05.2020).

3. Российская Федерация. Приказы. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49. – Текст: электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=107970> (дата обращения: 12.05.2020).

4. Герасименко, О. А. Практические аспекты использования зарубежных методик прогнозирования банкротства (на примере ООО АФ «Отраденская») / О. А. Герасименко, Н. С. Сорокина. – Текст: непосредственный // Институциональные и инфраструктурные аспекты развития различных экономических систем: сборник статей международной научно-практической конференции: в 2 частях. – 2017. – С. 98 – 101.

5. Захарова, Н. Н. Прогнозирование социально-экономического развития производственного предприятия лакокрасочных материалов / Н. Н. Захарова,

А. А. Григорьева. – Текст: непосредственный // Молодежный научный форум: общественные и экономические науки. – 2017. – № 1 (41). – С. 231 – 237.

6. Косолапова, М. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности / М. В. Косолапова, В. А. Свободин. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. – 247 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495781> (дата обращения: 17.05.2020). – Библиогр.: с. 238. – ISBN 978-5-394-00588-6. – Текст : электронный.

7. Прокурат, А. С. Роль классификации налоговых рисков в практике налогового менеджмента / А. С. Прокурат. – Текст: электронный // Экономика и банки. – 2019. – № 1. – С. 30-39. – URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/rol-klassifikatsii-nalogovyh-riskov-v-praktike-nalogovogo-menedzhmenta> (дата обращения: 20.05.2020).

8. Прыкина, Л. В. Экономический анализ предприятия / Л. В. Прыкина. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. – 253 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02187-9. – Текст : непосредственный.

9. Терехов, Д. В. Методы прогнозирования в операционном менеджменте / Д. В. Терехов, Я. Д. Грогуль. – Текст: электронный // Инновационные научные исследования: теория, методология, практика: сборник статей победителей V Международной научно-практической конференции. – 2017. – С. 194 – 196. – URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=27660441> (дата обращения: 22.05.2020).

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПЕДАГОГИКИ И ПРАВА»

Наименование факультета
Наименование кафедры

РЕФЕРАТ

по дисциплине: «Экономическая теория»

на тему:

«НАИМЕНОВАНИЕ ТЕМЫ»

Студент: Фамилия Имя Отчество (полностью)

Учебная группа: Наименование учебной группы

Преподаватель: Ученая степень и/или ученое звание (при наличии)
Фамилия И. О.

Оценка: _____ Дата защиты: «__» _____ 20__ г.

г. Волжский, 20__ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПЕДАГОГИКИ И ПРАВА»

Наименование факультета
Наименование кафедры

ЭССЕ

по дисциплине: «Экономическая теория»

на тему:

«НАИМЕНОВАНИЕ ТЕМЫ»

Студент: Фамилия Имя Отчество (полностью)

Учебная группа: Наименование учебной группы

Преподаватель: Ученая степень и/или ученое звание (при наличии)
Фамилия И. О.

Оценка: _____ Дата проверки: «__» _____ 20__ г.

г. Волжский, 20__ г.