

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА»

Кафедра «Экономическая безопасность, анализ и учет»

МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.07 «Введение в профессиональную деятельность»

Специальность
38.05.01 Экономическая безопасность

Уровень подготовки
специалитет

Квалификация выпускника – экономист

Формы обучения – заочная

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Рекомендации по планированию и организации времени, необходимого для изучения дисциплины

Рекомендуется следующим образом организовать время, необходимое для изучения дисциплины:

Изучение конспекта лекции в тот же день, после лекции – не менее 10-15 минут.

Изучение конспекта лекции за день перед следующей лекцией – не менее 10-15 минут.

Изучение теоретического материала по учебнику и конспекту – не менее 1 часа в неделю.

Описание последовательности действий студента («сценарий изучения дисциплины»)

1) написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины;

2) при изучении дисциплины очень полезно самостоятельно изучать материал, который еще не прочитан на лекции, тогда лекция будет гораздо понятнее. Однако легче при изучении курса следовать изложению материала на лекции.

Для понимания материала и качественного его усвоения рекомендуется такая последовательность действий:

- после прослушивания лекции и окончания учебных занятий, при подготовке к занятиям следующего дня, нужно сначала просмотреть и обдумать текст лекции, прослушанной сегодня (10-15 минут).

- при подготовке к следующей лекции, нужно просмотреть текст предыдущей лекции (10-15 минут),

- в течение периода времени между занятиями выбрать время (минимум 1 час) для самостоятельной работы, проверить термины, понятия с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю.

Рекомендации по работе с литературой

Теоретический материал курса становится более понятным, когда дополнительно к прослушиванию лекции и изучению конспекта, изучается и дополнительная рекомендованная литература. Литературу по курсу рекомендуется изучать в библиотеке или с помощью сети Интернет (источники, которые могут быть скачены без нарушения авторских прав).

Работа студента на лекции

Только слушать лекцию и записывать за лектором все, что он говорит, недостаточно. В процессе лекционного занятия студент должен выделять важные моменты, выводы, анализировать основные положения. Прослушанный материал лекции студент должен проработать. От того, насколько эффективно он это сделает, зависит и прочность усвоения знаний, и, соответственно, качество восприятия предстоящей лекции, так как он более целенаправленно будет её слушать. Необходим систематический труд в течение всего семестра. При написании конспекта лекций следует придерживаться следующих правил и рекомендаций:

- конспект нужно записывать «своими словами» лишь после того, как излагаемый лектором тезис будет вами дослушан до конца и понят;

- при конспектировании следует отмечать непонятные, на данном этапе, места; записывать те пояснения лектора, которые показались особенно важными;

- при ведении конспекта рекомендуется вести нумерацию разделов, глав, формул (в случае, если лектор не заостряет на этом внимание), это позволит при подготовке к сдаче зачета и экзамена, не запутаться в структуре лекционного материала;

- рекомендуется в каждом более или менее законченном пункте выразить свое мнение, комментарий, вывод.

При изучении лекционного материала у студента могут возникнуть вопросы. С ними следует обратиться к преподавателю после лекции. В заключение следует отметить, что конспект каждый студент записывает лично для себя. Поэтому конспект надо писать так, чтобы им было удобно пользоваться.

Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельных заданий

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины студентам предлагается перечень заданий для самостоятельной работы.

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Обучающимся следует:

- руководствоваться графиком самостоятельной работы, определенным РПД;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые преподавателем для самостоятельного выполнения.

Самостоятельная работа должна начинаться с изучения обязательной литературы. Работа с источником требует умения и навыка. Прочитав учебный материал, следует уяснить его в целом. Повторное чтение позволит сосредоточить внимание на главном, существенном. Может возникнуть потребность в прочтении вопроса или какой-то части материала в третий раз.

Усвоив основные положения в ходе того или иного источника, необходимо дополнить конспект лекции.

Доработка вопросов темы должна увязываться с программой. В доработанном конспекте должны найти отражение все вопросы программы, в том числе не вошедшие в лекцию.

Для более глубокого и всестороннего изучения программного материала следует обращаться к дополнительной литературе.

Методические указания по выполнению контрольных работ

Контрольная работа позволяет преподавателю увидеть уровень знаний студента – то, насколько хорошо он понял пройденный материал. Автору нужно доказать, что он не только владеет материалом в теории, но и может применить его на практике. Этим обусловлена и структура контрольной – работа имеет теоретическую и практическую части.

В теоретической части рассматриваются два вопроса.

В практической части обучающемуся необходимо выполнить несколько заданий.

Кроме того, что обучающийся должен показать уровень своих знаний и глубину понимания материала, ему также требуется:

- продемонстрировать, что он умеет собирать и анализировать информацию;
- показать, что он может обобщать данные и делать выводы.

Работать придется преимущественно с научной литературой, тщательно выбирая источники. При проверке выбор источников тоже будет подвергаться оценке. Преподавателю важно видеть, что обучающийся умеет подбирать литературу и критически осмысливать написанное.

При выполнении и оформлении контрольной работы надо учитывать общие требования, которые предъявляются к работе:

- обучающийся должен придерживаться заданной тематики, не отступая от нее ни на шаг и не меняя тему;
- запрещено менять тему самостоятельно без обращения к преподавателю;
- при оформлении работы нужно учитывать нормы и ГОСТы;
- контрольная выполняется на основании не менее семи источников, выбранных автором;
- работа должна быть авторской, в ней должны содержаться собственные выводы;

- текст контрольной должен иметь объем не менее 20 листов.

Когда работа выполнена, ее необходимо привести в соответствующий вид согласно ГОСТам:

- контрольную работу набирают в Word или другом текстовом редакторе с аналогичным функционалом;
- при наборе нужно использовать шрифт Times New Roman, размер шрифта - 14;
- интервал между строк - полуторный;
- текст выравнивается по ширине;
- в тексте делают красные строки с отступом в 1,25 мм;
- нижнее и верхнее поля страницы должны иметь отступ в 20 мм, слева отступ составляет 30 мм, справа - 15 мм;
- контрольная работа всегда нумеруется с первого листа, но на титульном листе номер не проставляется, номер страницы в работе всегда выставляется внизу «по центру»;
- заголовки могут оформляться «жирным» шрифтом, набираются прописными буквами, в конце заголовков точка не предусмотрена;
- все пункты и разделы в работе должны быть пронумерованы арабскими цифрами;
- названия разделов размещаются посередине строки, подразделы – с левого края;
- работа распечатывается в принтере на листах А4;
- текст должен располагаться только на одной стороне листа.

Работа имеет следующую структуру:

- Титульный лист;
- Оглавление
- Введение (в котором указывается актуальность выбранной темы);
- Основной текст контрольной работы (где логично и последовательно раскрывается содержание темы; высказывания авторов берутся в кавычки, делаются сноски);
- Заключение (в котором формулируется основной вывод по изложенной теме. Заслуживает внимания личная точка зрения автора на рассматриваемую проблему);
- Перечень использованной литературы;
- Приложения (при необходимости).

Если в работе есть приложения, о них надо упоминать в оглавлении.

Ссылки нумеруются арабскими цифрами, при этом учитывают структуру работы (разделы и подразделы).

В контрольной работе могут быть иллюстрации, формулы и различные таблицы. Более того, они даже желательны. Такие элементы также должны соответствовать государственным стандартам. В частности, и иллюстрации, и таблицы должны быть расположены либо сразу после упоминания о них (то есть в самом тексте), либо на отдельной странице, следующей за той, где это упоминание есть. Вставить в текст таблицу несложно. В верхней части редактора выбираем вкладку «Вставка», переходим в раздел «Таблицы», затем – «Вставка таблицы». Останется выбрать нужное количество строк и столбцов и установить размеры каждого из столбцов. Воспользовавшись командой «Вставка - Встроенный», можно вставить в текст контрольной работы стандартную формулу. Если выбрать «Формула - Вставить», то можно будет ввести новую формулу со всеми требующимися символами. Знаки при этом появятся на панели управления. Формулы и уравнения размещают по центру страницы.

Иллюстрации, таблицы и схемы сопровождаются пояснениями. Например, «Рисунок 1», «График 12», «Таблица 2».

Оформление титульного листа:

- текст набирается 14-м шрифтом;
- при наборе используют шрифт Times New Roman;
- шрифт должен быть черным;

- нельзя использовать курсив;
- поля страницы имеют стандартные отступы по 20 мм сверху и снизу, по 15 мм слева и справа;

- титульный лист должен иметь формат А4.

Структура титульного листа:

- данные об учебном заведении, факультете, кафедре;
- название дисциплины;
- название работы;
- ФИО автора и научного руководителя;
- год и город написания.

Список литературы указывается в соответствии с библиографическими стандартами. Оформляется список в следующей последовательности:

- Конституционные законы РФ;
- Федеральные законы РФ;
- Указы Президента РФ;
- Постановления Правительства РФ;
- В алфавитном порядке фамилии авторов научных трудов и названия научных трудов (монографии, учебники, учебные пособия и т.п.).

Подготовка к сдаче зачёта

Рабочим учебным планом предусмотрено время подготовки студента к зачету. Готовясь к зачёту, студент приводит в систему знания, полученные на лекциях, разбирается в том, что осталось непонятным, и тогда изучаемая им дисциплина может быть воспринята в полном объеме с присущей ей строгостью и логичностью, ее практической направленностью. Зачёты дают возможность также выявить, умеют ли студенты использовать теоретические знания при решении задач. На зачёте оцениваются: понимание и степень усвоения теории; знакомство с основной и дополнительной литературой, а также с современными публикациями по данному курсу; умение приложить теорию к практике, правильно проводить расчеты и т. д.; логика, структура и стиль ответа, умение защищать выдвигаемые положения.

Преподаватель осуществляет взаимодействие (контактирование) со студентом во время сдачи зачёта.

2. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЗАЧЁТУ

1. Дайте характеристику основных подходов к определению экономической безопасности государства.
2. Дайте характеристику субъектов и объектов экономической безопасности.
3. Перечислите угрозы экономической безопасности. Какие угрозы экономической безопасности относятся к внешним и внутренним?
4. Что включает область профессиональной деятельности специалистов по экономической безопасности?
5. Что такое компетенции?
6. Какие профессиональные задачи должен решать специалист по экономической безопасности в области:
 - расчетно-аналитической деятельности;
 - правоохранительной деятельности;
 - информационно-аналитической деятельности;
 - экспертно-консультационной деятельности;
 - организационно-управленческой деятельности;
 - научно-исследовательской деятельности.
8. Какие документы регламентируют содержание и организацию образовательного процесса?
9. Основные этапы развития вуза и его роль в системе высшего образования?
10. Базой развития каких научных направлений является университет?
11. Охарактеризуйте основные нормативные документы вуза, регламентирующие организацию и проведение учебного процесса.
12. Что представляет собой текущий и промежуточный контроль знаний студента?

13. В чем заключаются права и обязанности студентов согласно Правилам внутреннего распорядка обучающихся в вузе?
14. Цели, задачи, формы самостоятельной работы студентов.
15. Какие научные мероприятия вы знаете? В каких научных направлениях могут принимать участие студенты?
16. Какие требования предъявляются к научным статьям?
17. Назовите виды академической мобильности студентов. Какие требования предъявляются к студентам, претендующим на право участия в программах академической мобильности?