

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

**(Финансовый университет)
Новороссийский филиал**

Кафедра «Информатика, математика и общегуманитарные науки»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Введение в специальность

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Корпоративное управление

Программа подготовки: академическая

Форма обучения: очная, заочная, очно-заочная

Квалификация (степень) выпускника: Бакалавр

Новороссийск 2019

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Цель дисциплины. Дисциплина призвана дать представление будущему специалисту в сфере экономики о выбранной профессии, иметь мнение о требованиях к уровню подготовки выпускника направления «Экономика», помочь в понимании места в вузе, стимулировать интерес к выбранной профессии и формировать у студента мировоззрение, способствующее осознанному отношению к учебным занятиям.

Задачи курса:

1. Познакомить студентов с особенностями профессиональной подготовки бакалавра экономики;
2. Познакомить с основной организационной документацией учебного заведения;
3. Дать представление о структуре вуза и ОП ВО;
4. Способствовать адаптации студентов в новой для них обстановке (правила текущего распорядка, этический кодекс);
5. Научить стандарту оформления письменных работ, которые необходимо освоить в процессе изучения каждой дисциплины

Эффективной формой организации обучения в высшей школе является семинарские занятия, с которыми органично сочетаются лекции

Семинар (лат *seminarium* - рассадник) - вид практических занятий, который предусматривает самостоятельную проработку студентами отдельных тем и проблем в соответствии содержания учебной дисциплины и обсуждение результатов у этого изучения, представленных в виде тезисов, сообщений, докладов, рефератов и т.д.

Проведение семинарских занятий позволяет решать следующие дидактические цели:

- оптимально сочетать лекционные занятия с систематической самостоятельной учебно-познавательной деятельностью студентов, их теоретическую подготовку с практической;
- развивать умения, навыки умственной работы, творческого мышления, умения использовать теоретические знания для решения практических задач;
- формировать у студентов интерес к научно-исследовательской работы и привлечения к научным исследованиям, которые проводит кафедра;
- обеспечивать системное повторение, углубление и закрепление знаний студентов по определенной теме;
- формировать умения и навыки осуществления различных видов будущей профессиональной деятельности;
- осуществлять диагностику и контроль знаний студентов по отдельным разделам и темам программы, формировать умения и навыки выполнения различных видов будущей профессиональной деятельности.

Семинарские занятия выполняют следующие основные функции:

- учебную (углубление, конкретизацию, систематизацию знаний, усвоенных во время лекционных занятий и в процессе самостоятельной подготовки к семинару);

- развивающую (развитие логического мышления студентов, приобретение ими умений работать с различными литературными источниками, формирование умений и навыков анализа фактов, явлений, проблем и т.д.);
- воспитательную (воспитание ответственности, работоспособности, воспитание культуры общения и мышления, привитие интереса к изучению конкретной дисциплины и к профессии, формирование потребности рационализации и учебно-познавательной деятельности и организации досуга)
- диагностически-коррекционную и контролирующую (контроль за качеством усвоения студентами учебного материала, выявление пробелов в его усвоении и их преодоления)

Определяя методическую концепцию организации и проведения семинарских занятий, следует исходить из того, что:

- к семинарским занятиям выдвигаются общедидактические требования (научность, доступность, единство формы и содержания, обеспечение обратной связи, проблемность и др.);
- при выборе методики проведения семинарских занятий следует учитывать особенности, обусловленные логикой преподавания конкретной дисциплины и психологопедагогических особенностей студенческой группы;
- необходимо обеспечивать высокий уровень мотивации учебной деятельности студентов (изучение темы следует начинать с выяснения ее значения для усвоения данной или иных дисциплин, в будущей профессиональной деятельности и т.д.)
- необходимо придерживаться принципа профессиональной направленности обучения в высшей школе и осуществлять разноуровневые межпредметные связи с другими дисциплинами, практическим обучением, обеспечивающая формирования единой системы знаний, умений и навыков студентов
- важной задачей является также формирование профессиональной культуры и мышления, умений самообразования;
- в процессе проведения семинарского занятия необходимо обеспечивать органическое единство теоретического и опытно-экспериментального познания;
- семинарские занятия должны гармонично сочетаться с лекционными, практическими и лабораторными занятиями и самостоятельной работой студентов
- зависимости от задач и содержания семинарских занятий их можно классифицировать как;
 - просеминары;
 - традиционные (тематические) семинары;
 - суммирующие семинары (повторения и систематизации знаний, межпредметные семинары и др.);
 - спецсеминары.

В качестве элемента семинарского занятия предлагаем подготовку презентаций по одному из вопросов семинара.

Презентация состоит из слайдов. Лучше всего придерживаться одного правила: один слайд – одна мысль. **Убедительными бывают презентации, когда на одном слайде дается тезис и несколько его доказательств.**

Профессионалы по разработке презентаций советуют использовать на слайде **не более тридцати слов и пяти пунктов списка**. Если на слайде идет список, его необходимо делать

параллельным, имеется в виду, что первые слова в начале каждой строки должны стоять в одной и той же форме (падеже, роде, спряжении и т.д.). Обязательно необходимо осмысление целевых заголовков, размер шрифта – не менее 18 пт.

Обычно план содержания презентации выглядит так. **1. Титульный лист.** Первый слайд содержит название презентации, ее автора, контактную информацию автора. **2. Содержание.** Тут расписывается план презентации, основные разделы или вопросы, которые будут рассмотрены. **3. Заголовок раздела. 4. Краткая информация.**

Пункты 3 и 4 повторяются сколько, сколько необходимо. Главное тут придерживаться концепции: тезис – аргументы – вывод.

5. Резюме, выводы. Выводы должны быть выражены ясно и лаконично на отдельном слайде.

6. Спасибо за внимание. Здесь также обязательна Ваша контактная информация.

Важно учесть то, что **нельзя написать на слайдах абсолютно все, что Вы будете говорить.** Разместите на них только важные тезисы, термины, картинки, схемы, диаграммы, то есть все, что хорошо воспримется аудиторией.

Основными элементами управления являются:

о кнопки перехода из оглавления на начало тем; о кнопки перехода со слайда на слайд вперед и назад;

о кнопка возврата в оглавление; о кнопка вызова подсказки; о кнопка перехода в словарь терминов; о гиперссылки для вывода на экран иллюстраций, таблиц, графиков и пр. Элементы управления презентацией, имеющие не очевидное представление, должны обеспечиваться всплывающими подсказками. Справочная система по работе с управляющими элементами презентации должна вызываться практически с любого слайда, и поэтому ее желательно представить на всех кадрах управляющей кнопкой на экране.

Ниже приведены общие правила, которые необходимо помнить при создании презентации.

Прежде чем приступить к созданию презентации, следует четко представлять (понимать), что вы собираетесь донести до аудитории, что вы собираетесь ей (аудитории) рассказать. Поэтому необходимо просмотреть как можно больше литературы по данной теме, составить список материалов иллюстраций, которые вам необходимы. Определить, какие материалы и иллюстрации необходимо отсканировать, найти в Интернете или, наконец, нарисовать самим.

Вам необходимо знать, кто будет вашими слушателями. Тогда вы сможете настроиться на аудиторию тем самым задать нужный лад. Это является важным шагом к успеху.

В презентации не должно быть ничего лишнего. Каждый слайд должен представлять собой звено, логически связанное с темой повествования, и работать на общую идею презентации.

Не перегружайте слайды лишними деталями (не увлекайтесь анимацией). Анимацию следует использовать только с целью привлечения внимания учеников к основным, ключевым моментам

слайда.

Остановимся более подробно на основных этапах создания презентации.

Этап 1. Начало работы

Выбор темы, постановка цели и задач презентации.

Этап 2. Определение содержания и дизайна презентации и

2. Составление плана будущей презентации. Желательно, чтобы план был подробным. Необходимо на бумаге нарисовать, структуру презентации, схематическое изображение слайдов и прикинуть, какой текст, рисунки, фотографии или другие материалы будут включены в тот или другой слайд. Составление списка рисунков, фотографий, звуковых файлов, видеороликов (если они необходимы), которые будут

размещены в презентации. Определение текстовой части презентации

3. Определение условий демонстрации. От этого будет зависеть объем текстовой информации, располагаемой на слайдах, и, как мы говорили выше, размер шрифта и вид навигации.

4. Определение количества слайдов в вашей презентации (оно может потом изменяться).

5. Определение примерного дизайна ваших слайдов. Цветовая гамма фонов слайдов, формат заголовков

(желательно, чтобы во всех слайдах был выдержан один формат и соблюден единый стиль).

Этап 3. Порядок создания презентации

Ввод и редактирование текста. Создаются текстовые слайды, на каждом слайде вводится только текстовая информация. После ввода текста необходимо определиться с его расположением на каждом слайде, продумать его форматирование, т.е. определить размер, цвет шрифта, заголовков и основного текста. При подборе цвета текста помните, что текст должен быть «читаем», т. е. фон слайдов не должен «глушить» текст. Не «берите» редкие виды шрифтов, их может не быть на других компьютерах, с помощью которых презентация будет демонстрироваться в других аудиториях. Определите, не перегружены ли слайды текстом, возможно, придется часть текста включить в устный доклад, а если презентация демонстрируется без сопровождения докладчика, то необходимо продумать содержание текста так, чтобы он не потерял смысл и был доступен для понимания. И не забывайте об орфографии, ничто не портит так представление о вас и вашей работе, как орфографические ошибки в тексте презентации.

Графики, диаграммы, таблицы. Если вы планируете разместить в вашей презентации графики и диаграммы, то продумайте их расположение, определите, читаются ли надписи, и не перегружайте один слайд несколькими графиками или диаграммами – информация будет хуже восприниматься учениками. То же самое относится и к таблицам, текст в таблицах должен быть хорошо виден, для наглядности в таблицах можно применять слабую (по цвету) заливку ячеек.

Изображения, рисунки, фон. Очень важным является фон слайдов, он создает определенное настроение у аудитории и должен соответствовать теме презентации. Серьезные презентации не должны быть пестрыми, содержать яркие, «ядовитые» цвета и менять цветовую гамму от слайда к слайду. Если презентация состоит из нескольких больших тем, то каждая тема может иметь свою цветовую гамму, но не сильно отличаться от общей цветовой гаммы презентации. Не делайте фон слишком пестрым, это отвлекает аудиторию и затрудняет чтение текста. Теперь поговорим об иллюстрациях. Размещенные в презентации графические объекты должны быть, в первую очередь, оптимизированными, четкими и с хорошим разрешением. Графические объекты не располагаются в середине текста, это плохо смотрится.

Следующий шаг в создании презентации – это вставка анимации. С помощью анимационных эффектов можно существенно улучшить восприятие презентации и обратить внимание аудитории на наиболее важные моменты, отраженные на слайдах или в самой презентации. Прежде чем применять эффекты анимации, необходимо внимательно изучить возможности внутрислайдовой и межслайдовой анимации и продумать, как и где ее применять. Необходимость и тип анимации должен быть логически увязан со структурой доклада, зритель должен быть готов увидеть объекты расположенные на слайде в определенном месте, а не бегать глазами по слайду. Можно использовать указку или указатель мышки для подсказки зрителям в поиске того, о чем вы уже начали говорить. Делайте небольшие паузы между слайдами, чтобы аудитория успела усвоить то, что вы им рассказали. Выступление должно быть энергичным, но не оглушать слушателей. Впрочем, мы забегаем немного вперед, говоря об искусстве выступления, об ораторском искусстве; об этом мы поговорим подробно немного позже.

Звуковое сопровождение. Если вы решили вставить в свою презентацию звуковое сопровождение, то будьте очень аккуратны. Музыка не должна в первую очередь заглушать докладчика, раздражать слух, иметь резкие переходы, а также усыплять слушателей. Звуковое сопровождение должно органично вписываться в тему вашей презентации. Если вы не уверены в необходимости или выборе звукового сопровождения презентации, то лучше вообще от него отказаться.

Доводка презентации. Доводка презентации заключается в неоднократном просмотре своей презентации, определении временных интервалов, необходимых аудитории для просмотра каждого слайда, и времени их смены. Помните, что слайд должен быть на экране столько времени, чтобы аудитория могла рассмотреть, запомнить, осознать его содержимое. Между тем большой интервал между сменами слайдов снижает интерес. Возможно, при окончательном просмотре вам придется поменять местами некоторые слайды для создания более логической структуры презентации или внести в нее другие коррективы.

Презентация должна заканчиваться итоговым слайдом, на котором следует поместить основные выводы доклада в концентрированном виде.

Вопросы для подготовки к семинарским занятиям:

Тема 1.

1. Реализация принципов государственной политики в сфере образования на современном этапе.
2. Роль и задачи направления подготовки в системе образования и учебном процессе Финансового университета.
3. Обсуждение возможностей, предоставляемых Финансовым университетом для личного развития и совершенствования профессиональной подготовки.

Тема 2.

1. Взаимосвязь прав и обязанностей студентов Финансового университета.
2. Мотивационное воздействие поощрения и мер дисциплинарного взыскания на результативность обучения студентов в Финансовом университете.
3. Международные образовательные программы, реализуемые в Финансовом университете (включенное обучение, двойной диплом) как фактор повышения конкурентоспособности выпускника. **Тема 3.**

1. Виды учебной работы.
2. Практики.

3. Стипендиальное обеспечение студентов.
4. Информационная поддержка процесса обучения.

Тема 4.

1. Этапы становления национальной системы образования (коммерческого, финансово-экономического),
2. Особенности социально-экономического и политико-идеологического развития страны и становлении советской системы финансово-экономического образования в 1919-1946 гг.

Тема 5.

1. Особенности социально-экономического и политического развития страны.
2. Роль МФИ в развитии финансово-экономического образования в стране в 1946-1964 гг.

Тема 6.

1. Итоги экономической реформы 1965 г.
2. Обновление деятельности МФИ в 1960-х – первой половине 1980-х гг. **Тема 7.**

1. Особенности социально-экономического и политико-идеологического развития страны (1985 – 1991 гг.).
2. Развитие МФИ в годы перестройки (1985 – 1991 гг.).

Тема 8.

1. Особенности социально-экономического и политического развития страны (1991-2000 гг.)
2. Развитие Финакадемии в обозначенный период.
3. Реформирование финансово-экономического образования в условиях становления рыночной экономики.

Тема 9.

4. Особенности современного российского финансово-экономического образования.
5. Научно-исследовательская работа в Новороссийском филиале Финуниверситета.
6. Библиотечные и информационные ресурсы Новороссийского филиала Финуниверситета.

Вопросы для самостоятельной работы студентов:

Тема 1.

1. Что Вы можете указать как конкурентное преимущество Финансового университета сегодня?
3. Чем была вызвана необходимость перехода на уровневую систему обучения?
4. Что такое Болонский процесс?

Тема 2.

2. Какова значимость подготовки специалистов в сфере управления?
3. Чем можно объяснить необходимость междисциплинарных связей внутри образовательной программы?
4. Федеральные государственные образовательные стандарты и их структура.

Тема 3.

2. Формирует ли конкурентное преимущество выпускника практика непосредственно у работодателя в ходе реализации образовательной программы?
3. Какие ваши представления о возможностях трудоустройства выпускников направлений?
4. Практики студентов университета и последующее трудоустройство.

Тема 4.

1. Ректоры, преподаватели и выдающиеся выпускники и основные направления научно-педагогической деятельности первых финансовых вузов Москвы в 1919-1946 гг.

Тема 5.

1. Ректоры, преподаватели и выдающиеся выпускники и основные направления научно-педагогической деятельности МФИ в 1946-1964 гг.

Тема 6.

1. Ректоры, преподаватели и выдающиеся выпускники и основные направления научно-педагогической деятельности МФИ в 1965-1984 гг.

Тема 7.

1. Ректоры, преподаватели и выдающиеся выпускники и основные направления научно-педагогической деятельности МФИ в годы перестройки (1985-1991 гг.).

Тема 8.

1. Ректоры, преподаватели и выдающиеся выпускники и основные направления научно-педагогической деятельности Финансовой академии в 1991-2010 гг.

Тема 9.

2. Направления международного сотрудничества: программы двойных дипломов, включенное обучение, летние школы, языковые стажировки студентов Финансового университета.
3. Ректоры, преподаватели и выдающиеся выпускники и основные направления научно-педагогической деятельности Финансового университета на современном этапе.
4. Социальные партнеры Финансового университета.
5. Информационно-библиотечный комплекс университета.
6. Студенческий совет, творческие коллективы, клубы по интересам.
7. Формы и организация научной работы студентов в Финансовом Университете, в Новороссийском филиале Финуниверситета.

Вопросы для подготовки к зачету:

1. Правовые основы регулирования высшего образования в Российской Федерации.
2. Федеральные государственные образовательные стандарты.
3. Образовательные стандарты высшего образования Финансового университета.
4. Устав Финансового университета - основной нормативный документ,
6. регламентирующий различные стороны деятельности университета.
7. Организационная структура и органы управления Финансовым университетом.
- 8.

9. Стипендии: виды, порядок назначения и выплаты.
10. Виды поощрения студентов в Финансовом университете.
11. Виды дисциплинарных взысканий и порядок их применения.
12. Текущий контроль успеваемости студентов Финансового университета.
13. Промежуточная аттестация знаний студентов.
14. Бально-рейтинговая система оценки знаний студентов Финансового университета.
15. Государственная итоговая аттестация и ее виды.
16. Студенческое самоуправление.
17. Виды научно-исследовательской работы студентов и ее организация.
18. Особенности национальной системы финансово-экономического образования, основные этапы в развитии.
19. МФЭИ как предшественник Финансового университета.
20. Роль МПЭИ в становлении национального финансово-экономического образования.
21. МКЭИ, его вклад в подготовку кадров финансово-экономического профиля.
22. МФИ – важнейший центр подготовки финансистов в 1946-1991 гг.
23. Финансовая академия и особенности финансово-экономического образования в стране в конце XX – начале XXI вв.
24. Финансовый университет – ведущий вуз в системе национального финансово-экономического образования на современном этапе.
25. Выдающиеся выпускники Финансового университета – руководители факультетов, кафедр, институтов и научно-исследовательских центров в Финансовом университете.
26. Выдающиеся выпускники Финансового университета – политики, государственные деятели, бизнесмены.
27. Основные научные школы Финансового университета.