

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО - КАВКАЗСКИЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «СКАМК»)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ПО «СКАМК»

 З.Р. Кочкарова

«29» августа 2022 года



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

для обучающихся по выполнению практических занятий и самостоятельной
работы по учебной дисциплине

ОП.14 ОСНОВЫ ФИНАНСОВОЙ ГРАМОТНОСТИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА

Специальность

09.02.07 Информационные системы и программирование

Программа подготовки

базовая

Форма обучения

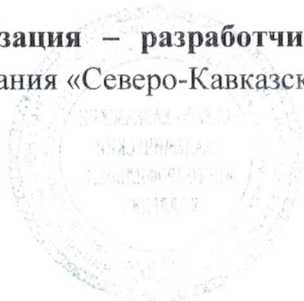
очная

г. Ставрополь, 2022

Настоящие методические рекомендации составлены в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование, утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 09.12.2016 г. № 1547 и примерной образовательной программой, зарегистрированной в государственном реестре от 11.05.2017 г. № 09.02.07-170511.

Методические рекомендации предназначены для обучающихся по выполнению практических занятий и самостоятельной работы по учебной дисциплине ОП.14 Основы финансовой грамотности и предпринимательства по специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Организация – разработчик: Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Северо-Кавказский академический многопрофильный Колледж», город Ставрополь.



ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации по выполнению практических работ студентов при изучении учебной дисциплины ОП.14 Основы финансовой грамотности и предпринимательской деятельности предназначены для студентов специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Цель методических указаний: оказание помощи студентам в выполнении практической работы по ОП.14 Основы финансовой грамотности и предпринимательской деятельности.

Настоящие методические указания содержат работы, которые позволят студентам применить на практике свои знания, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю подготовки, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование следующих компетенций:

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам

ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.

ОК.4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами

ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.3.4

ПК 5.1. Собирать исходные данные для разработки проектной документации на информационную систему.

ПК 5.2. Разрабатывать проектную документацию на разработку информационной системы в соответствии с требованиями заказчика.

ПК 5.4. Производить разработку модулей информационной системы в соответствии с техническим заданием.

ПК 5.6. Разрабатывать техническую документацию на эксплуатацию информационной системы.

ПК 6.1. Разрабатывать техническое задание на сопровождение информационной системы.

ПК 6.3. Разрабатывать обучающую документацию для пользователей информационной системы.

ПК 6.4. Оценивать качество и надежность функционирования информационной системы в соответствии с критериями технического задания.

В результате выполнения практических работ по ОП.14 Основы финансовой

грамотности и предпринимательской деятельности студенты должны расширить свои знания по основным разделам дисциплины путем поиска, овладеть навыками сбора, обработки, анализа и систематизации информации, а также овладеть навыками обработки информации с помощью различных программ.

По учебному плану на практические занятия предусмотрено 14 аудиторных часов, обучающиеся должны выполнить 4 работы.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИЧЕСКИХ РАБОТ

Наименование темы	Кол-во часов (очная форма обучения (с применением дистанционных технологий))	
	Наименование	Кол-во часов
Практическая работа № 1 Выбор сферы деятельности и обоснование создания нового предприятия	Устный выборочный опрос по теме. Решение тестовых заданий. Решение задач.	4
Практическая работа № 2 Организационно-управленческие функции нового бизнеса	Устный выборочный опрос по теме. Решение тестовых заданий. Решение задач.	2
Практическая работа № 3 Технико-экономические показатели проекта. Оценка эффективности предпринимательской деятельности	Решение тестовых заданий. Устный выборочный опрос по теме. Решение задач.	4
	Дифференцированный зачет	2
	Всего	14

ЗАДАНИЕ ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ (ТЕСТОВОЙ) ЧАСТИ

1. Риск, который возникает в процессе реализации товаров и услуг:
 - А) Коммерческий
 - Б) Производственный
 - В) Инвестиционный
 - Г) Банковский
 - Д) Производственный

2. В зависимости от участников сделки подразделяются на:
 - А) Международные и внутренние
 - Б) Основные и вспомогательные
 - В) Мнимые и ничтожные
 - Г) Основные и мнимые
 - Д) Главные и второстепенные

3. По степени важности сделки можно разделить на:
 - А) Основные и вспомогательные
 - Б) Международные и внутренние
 - В) Мнимые и ничтожные
 - Г) Основные и мнимые
 - Д) Большие и маленькие

4. Признак предпринимательской деятельности:
 - А) Направленность на извлечение прибыли
 - Б) Всесторонняя развитость
 - В) Бескорыстная деятельность
 - Г) Благотворительность
 - Д) Отсутствие риска

5. Банкротством предприятия называется:
 - А) Неплатежеспособность предприятия
 - Б) Отмена устаревшего закона
 - В) Ликвидация предприятия
 - Г) Торговые сделки
 - Д) Часть задолженности

6. Участники сторон кредитного договора:
 - А) Кредитор-заемщик
 - Б) Покупатель-продавец
 - В) Кредитор - продавец
 - Г) Поставщик-покупатель
 - Д) Заимодавец-заемщик.

7. Договор по которому одна сторона обязуется передать другой стороне товар называется:
 - А) Договор купли-продажи
 - Б) Договор аренды
 - В) Договор поставки
 - Г) Договор перевозки
 - Д) Кредитный договор

8. Минимальное количество участников ТОО
А) 1
Б) 2
В) 3
Г) 4
Д) 5
9. Договор по которому одна сторона обязуется предоставить другой стороне имущество за оплату во временное владение называется
А) Договор аренды
Б) Договор поставки
В) Договор купли-продажи
Г) Договор перевозки
Д) Кредитный договор
10. Коммерческая организация, уставной капитал которой разделен на акции, называется:
А) Акционерное общество
Б) Товарищество с ограниченной ответственностью
В) Производственный кооператив
Г) Частное предприятие
Д) Крестьянское хозяйство.
11. Определите выработку продукции на одного работающего в натуральном и денежном вариантах на основе следующих данных:
объем выпуска продукции предприятия — 200 тыс. шт.;
годовой объем валовой продукции — 2 млн. руб.;
в) среднесписочное число работающих на предприятии — 500 человек
а) годовой
б)
12. Выберите правильный вариант ответа, какой выбор стоит перед любой экономической системой?
а) сбалансировать экспорт и импорт;
б) сбалансировать государственный бюджет;
с) наиболее рационально распорядиться ограниченными ресурсами;
д) сэкономить деньги для сохранения государственного долга.
13. Определите трудоемкость единицы продукции по плану и фактически, а также рост производительности труда на основе следующих данных:
трудоемкость товарной продукции по плану — 30 тыс. нормочасов;
плановый объем выпуска в натуральном выражении — 200 шт.;
фактическая трудоемкость товарной продукции — 26 тыс. нормочасов;
фактический объем выпуска — 220 шт.
а)
б)
в)
г)
14. Вычислите заработок рабочего за день. Если рабочий на предприятии сделал за день 42 изделия. Расценка за изделие 80 руб.
15. Определите полный заработок рабочего. Рабочий - сдельщик заготовил 2000 кг вторичного сырья (расценка за 1 т — 200 руб.). Кроме того, им было реализовано товара на сумму 1250 руб. (премия от суммы продаж составляет 2%).
16. Продолжите предложение: плата за пользование капиталом называется.....
а) доходом;

- b) процентом;
- c) рентой;
- d) прибылью.

17. Рассчитайте чему будет равна сдельная расценка за одну деталь. Если норма времени на изготовление одной детали - 1/3 часа (или 20 мин.). Тарифная ставка работника 120 руб. в час.

1. Найдите заработную плату наладчика. Если рабочий - наладчик на втором участке имеет заработок по тарифной ставке 700 руб. Норма (план) выработки его участка – 1000 ед. продукции. Фактически же изготовлено 1200 ед.

2. Определите дневной заработок рабочего – сдельщика на основе следующих данных: рабочий изготовил за день 5 шестерен, 8 втулок, 12 цилиндров; расценки за шестерню — 30 руб., за втулку — 15, за цилиндр – 11 руб.

3. Укажите величину, отражающую сложность труда и квалификацию работника?

а)тарифная ставка;

б)тарифный разряд;
сетка;

в)тарифная

г)тарифная система.

4. Отметьте элемент, не относящийся к фактору "капитал"

а) здания и сооружения;

б) машины и оборудование;

с) труд;

д) станки.

5. Укажите, какой термин отражает способность и желание людей платить за что-либо?

а) потребность;

б) спрос;

с) необходимость;

д) желание.

6. Вычислите заработок рабочего за день. Если рабочий на предприятии сделал за день 42 изделия. Расценка за изделие 80 руб.

7. Рассчитайте чему будет равна сдельная расценка за одну деталь. Если норма времени на изготовление одной детали - 1/3 часа (или 20 мин.). Тарифная ставка работника 150 руб. в час.

8. Найдите заработную плату наладчика., если рабочий - наладчик на втором участке имеет заработок по тарифной ставке 900 руб. Норма (план) выработки его участка – 1000 ед. продукции. Фактически же изготовлено 1200 ед.

**Вопросы для подготовки к дифференцированному зачету по дисциплине
ОП.14 Основы финансовой грамотности и предпринимательства
09.02.07 Информационные системы и программирование**

1. Охарактеризуйте Отчет по практической работе
2. Виды и формы предпринимательства.

3. Дайте характеристику организации (предприятию) как хозяйствующему субъекту в рыночной экономике.
4. Охарактеризуйте индивидуальное и совместное предпринимательство.
5. Проанализируйте нормативные и правовые акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность.
6. Рассмотрите выбор сферы деятельности и обоснование создания нового предприятия.
7. Расскажите о составлении пакета документов для открытия своего дела.
8. Проанализируйте организационно-управленческие функции предприятия.
9. Охарактеризуйте предпринимательские риски.
10. Рассмотрите методы снижения предпринимательских рисков.
11. Раскройте сущность предпринимательской тайны.
12. Охарактеризуйте структуру персонала предпринимательской фирмы.
13. Расскажите о процессе управления персоналом в предпринимательской деятельности.
14. Раскройте сущность корпоративной культуры.
15. Проанализируйте формирование предпринимательской этики и этикета.
16. Охарактеризуйте управление финансами предприятия.
17. Раскройте основные технико-экономические и финансовые показатели деятельности организации (предприятия).
18. Проведите анализ платежеспособности и финансовой устойчивости предприятия по заданным финансово-экономическим показателям.
19. Охарактеризуйте налогообложение предпринимательской деятельности.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации разработаны в соответствии с программой профильной дисциплины ОП.14 Основы финансовой грамотности и предпринимательской деятельности, и предназначены для студентов специальности 09.02.07 Информационные системы и программирование.

Самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа студентов, оказывающая эффективное влияние на формирование личности будущего специалиста, планируется студентом самостоятельно. Каждый студент сам определяет режим своей работы и меру труда, затрачиваемого на овладение учебным содержанием по каждой дисциплине. Он выполняет самостоятельную работу по личному, индивидуальному плану, в зависимости от его подготовки, располагаемого времени и других условий.

Во время самостоятельной подготовки, обучающиеся, должны быть обеспечены доступом к современным профессиональным базам данных, к информационным ресурсам сети Интернет.

Объем времени, отведенный на самостоятельную работу, представляет собой логическое продолжение аудиторных занятий.

В ходе самостоятельной работы при изучении ОП.14 Основы финансовой грамотности и предпринимательской деятельности студентам рекомендуется обратить внимание на следующие основные вопросы:

1. Охарактеризуйте Отчет по практической работе
2. Виды и формы предпринимательства.
3. Дайте характеристику организации (предприятию) как хозяйствующему субъекту в рыночной экономике.
4. Охарактеризуйте индивидуальное и совместное предпринимательство.
5. Проанализируйте нормативные и правовые акты, регулирующие производственно-хозяйственную деятельность.
6. Рассмотрите выбор сферы деятельности и обоснование создания нового предприятия.
7. Расскажите о составлении пакета документов для открытия своего дела.
8. Проанализируйте организационно-управленческие функции предприятия.
9. Охарактеризуйте предпринимательские риски.
10. Рассмотрите методы снижения предпринимательских рисков.
11. Раскройте сущность предпринимательской тайны.
12. Охарактеризуйте структуру персонала предпринимательской фирмы.
13. Расскажите о процессе управления персоналом в предпринимательской деятельности.
14. Раскройте сущность корпоративной культуры.
15. Проанализируйте формирование предпринимательской этики и этикета.
16. Охарактеризуйте управление финансами предприятия.

При изучении дисциплины ОП.14 Основы финансовой грамотности и предпринимательской деятельности рекомендуется следующая последовательность

обучения: вначале студентам необходимо ознакомиться и проработать учебный материал по учебникам и лекциям, затем следует обратиться к дополнительной литературе по дисциплине.

ЦЕЛИ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

В результате проведения самостоятельной работы обучающийся должен:

уметь:

- управлять параметрами загрузки операционной системы;
- выполнять конфигурирование аппаратных устройств;
- управлять учетными записями, настраивать параметры рабочей среды пользователей;
- управлять дисками и файловыми системами, настраивать сетевые параметры, управлять разделением ресурсов в локальной сети;

знать:

- основные понятия, функции, состав и принципы работы операционных систем;
- архитектуры современных операционных систем;
- особенности построения и функционирования семейств операционных систем "Unix" и "Windows";
- принципы управления ресурсами в операционной системе;
- основные задачи администрирования и способы их выполнения в изучаемых операционных системах.

ВИДЫ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

- Подготовка рефератов (докладов, сообщений, эссе)
- Ведение словаря
- Составление схем
- Решение практических заданий
- Составление и решение тестовых заданий
- Подготовка ответов на контрольные вопросы
- Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной юридической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).

**3. ВНЕАУДИТОРНАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТОВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ОП.13 ОХРАНА ТРУДА**

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Кол-во часов	Вид самостоятельной работы	Результат работы	Сроки выполнения
1.	Самостоятельная работа №1 Технико-экономические показатели проекта. Оценка эффективности предпринимательской деятельности	2	1. Подготовка презентации бизнес-плана. 2. Создание презентации по рекомендуемым темам. 3. Отработка текущего материала по конспектам лекций и рекомендуемой литературе. 3. Подготовка ответов на контрольные вопросы. 4. Подготовка к тестированию по текущему контролю знаний.	Устные ответы на вопросы Выполненные задания Защита рефератов	на практическое занятие
				Всего	2

Общие методические рекомендации по работе с текстом

Умения работать с заголовком учебного текста, информацией:

- ✓ формулировать вопросы к заголовку;
- ✓ выделять какими знаниями, умениями по данной теме уже владеете;
- ✓ установить, почему именно эти слова вынесены в заголовок;
- ✓ предвосхищать, что из ранее неизвестного может открыться;
- ✓ осознать, что неизвестно по этой теме;
- ✓ переформулировать заголовок в форму вопроса.

Умения, необходимые для структурирования информации:

- ✓ делить информацию на относительно самостоятельные смысловые части;
- ✓ выделять в смысловой части главное (с точки зрения поставленной учебной задачи) и вспомогательное, новое и уже знакомое;
- ✓ выделять в смысловой части, о чем говорится (объект) и что о нем говорится;
- ✓ оценивать информативную значимость выделенных мыслей - соотносить их с теми или иными категориями содержательной структуры информации (фактами, явлениями, понятиями, законами, теориями);
- ✓ определять логические и содержательные связи и отношения между мыслями информации;
- ✓ выделять «смысловые и опорные пункты», элементы информации, несущие основную смысловую нагрузку (термины, понятия, формулы, рисунки и др.)
- ✓ группировать по смыслу выделенные при анализе информации мысли, объединяя их в более крупные части;
- ✓ формулировать главные мысли этих частей, всей информации;
- ✓ обобщать то, что в тексте дано конкретно;
- ✓ конкретизировать то, что дано обобщено;
- ✓ доказывать, аргументировать то, что не доказано, но требует доказательства;
- ✓ выделять трудное, непонятное;
- ✓ формулировать вопрос по учебной информации;
- ✓ выделять противоречия с ранее известным, с собственным опытом;
- ✓ соотносить результаты изучения с поставленными целями, вопросами;
- ✓ синтезировать информацию, полученную из разных источников.

Умения письменной фиксации результатов работы с учебной информацией:

- ✓ составлять план (простой или сложный), отражать информацию графически;
- ✓ отражать содержание информации тезисно;
- ✓ составлять конспект (следающий, структурный и др.)

Коммуникативные умения:

- ✓ устно характеризовать систему вопросов, освещенных в учебной информации;
- ✓ тезисно излагать содержание информации;
- ✓ развернуто излагать содержание.

Умения контролировать свою работу с учебной информацией:

- ✓ воспроизводить изученное;

- ✓ составлять тезаурус понятий темы;
- ✓ подбирать, конструировать задания на применение изученного;
- ✓ приводить собственные примеры;
- ✓ устанавливать связи изученного с ранее известным.

Общие методические рекомендации для оформления и написания реферата

«Реферат» имеет латинские корни и в дословном переводе означает «докладываю, сообщаю». Словари определяют его значение как «краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания книги, учения, научной проблемы, результатов научного исследования: доклад на определенную тему, освещающий ее на основе обзора литературы и других источников».

1. Студенческий реферат – это творческая работа студента, в которой на основании краткого письменного изложения и оценки различных источников проводится самостоятельное исследование определенной темы, проблемы.

2. Реферат отличаются следующие признаки:

а) реферат не копирует дословно содержание первоисточника, а представляет собой новый вторичный текст, создаваемый в результате систематизации и обобщения материал первоисточника, его аналитико-синтетической переработки («аналитико-синтетическая переработка первичного документа с целью создания вторичного») (ГОСТ Р ИСО 10011-2-93)

б) будучи вторичным текстом, реферат создается со всеми требованиями, предъявляемыми к связному высказыванию, то есть ему должны быть присущи следующие черты: целостность, связность, структурная упорядоченность и завершенность.

в) в реферат должно быть включено самостоятельное мини-исследование, осуществляемое на материале или художественных текстов, или источников по теории и истории литературы.

3. Студенческий реферат должен иметь следующую структуру:

- ✓ титульный лист
- ✓ план работы (содержание)
- ✓ введение
- ✓ основная часть
- ✓ заключение
- ✓ список литературы
- ✓ приложение (по необходимости)

Во введении, как правило, дается краткая характеристика изучаемой темы, обосновывается ее актуальность, раскрываются цель и задачи работы, производится краткий обзор литературы и важнейших источников, на основании которых готовился реферат.

В основной части кратко, но полно излагается материал по разделам, каждый из которых раскрывает свою проблему или разные стороны одной проблемы. Каждый смысловой блок (глава, параграф) должен быть озаглавлен.

Заключение должно быть четким, кратким, вытекающим из содержания основной части. В нем должны содержаться выводы по результатам работы, а также информация о согласии или несогласии с авторами цитируемых работ, даны указания на то, кому могут быть интересны книги, тексты, рассмотренные в реферате. Заключение не должно превышать по объему введения.

4. Объем реферата жестко не регламентируется, однако он не должен превышать 20 машинописных страниц.

5. Требования к оформлению:

Реферат должен быть написан на бумаге стандартной формы (лист А4, с полями слева 2,5 – 3 см, сверху и снизу – 2 см, справа – до 1 см) и вложен в папку.

Нумерация страниц должна быть сквозной, включая список используемой литературы и приложения. Нумеруют страницы арабскими цифрами в правом нижнем углу или сверху посередине листа. Первой страницей является титульный лист, на нём номер страницы не ставится.

Схема оформления титульного листа (приложение 1), содержания (приложение 2) студенческого реферата прилагается.

Список литературы завершает работу. В нем фиксируются источники, с которыми работал автор реферата. Список составляется в алфавитном порядке по фамилиям авторов или заглавия книг. При наличии нескольких работ одного автора их названия располагаются по годам изданий. Библиографические данные оформляются в соответствии с ГОСТом.

Общие методические рекомендации для оформления сообщения, доклада

Объем сообщения обычно составляет 2-3 страницы формата А-4

Сообщение, доклад оформляют стандартно:

Шаблонный машинописный текст имеет следующие параметры:

- ✓ шрифт Times New Roman;
- ✓ размер шрифта 14;
- ✓ межстрочный интервал 1,5;
- ✓ стандартные поля для редактора Word;
- ✓ выравнивание по ширине.

Ссылки на источники указываются по требованию преподавателя.

В идеале, сообщение, доклад еще должны содержать приложения – таблицы, схемы, копии документов – однако, чаще это не практикуется.

Общие методические рекомендации для оформления презентации.

Требования к презентации

На первом слайде размещается:

- ✓ название презентации;
- ✓ автор: ФИО, группа, название учебного учреждения (соавторы указываются в алфавитном порядке);
- ✓ год.

На втором слайде указывается содержание работы, которое лучше оформить в виде гиперссылок (для интерактивности презентации).

На последнем слайде указывается список используемой литературы в соответствии с требованиями, интернет-ресурсы указываются в последнюю очередь.

Оформление слайдов	
Стиль	» необходимо соблюдать единый стиль оформления; » нужно избегать стилей, которые будут отвлекать от самой презентации; » вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текст, рисунки)
Фон	» для фона выбираются более холодные тона (синий или зеленый)
Использование	» на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов:

цвета	<p>один для фона, один для заголовков, один для текста;</p> <ul style="list-style-type: none"> » для фона и текста используются контрастные цвета; » особое внимание следует обратить на цвет гиперссылок (до и после использования)
Анимационные эффекты	<ul style="list-style-type: none"> » нужно использовать возможности компьютерной анимации для представления информации на слайде; » не стоит злоупотреблять различными анимационными эффектами; анимационные эффекты не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде
Представление информации	
Содержание информации	<ul style="list-style-type: none"> » следует использовать короткие слова и предложения; » время глаголов должно быть везде одинаковым; » следует использовать минимум предлогов, наречий, прилагательных; » заголовки должны привлекать внимание аудитории
	<ul style="list-style-type: none"> » предпочтительно горизонтальное расположение информации; » наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана; » если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
Шрифты	<ul style="list-style-type: none"> » для заголовков не менее 24; » для остальной информации не менее 18; » шрифты без засечек легче читать с большого расстояния; » нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации; » для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание того же типа; » нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже, чем строчные).
Способы выделения информации	<p>Следует использовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> » рамки, границы, заливку » разные цвета шрифтов, штриховку, стрелки » рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов
Объем информации	<ul style="list-style-type: none"> » не стоит заполнять один слайд слишком большим объемом информации: люди могут одновременно запомнить не более трех фактов, выводов, определений. » наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отражаются по одному на каждом отдельном слайде.
Виды слайдов	<p>Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом, с таблицами, с диаграммами.</p>

Критерии оценки по видам работ

1. Критерии оценки подготовки информационного сообщения

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;

- глубина проработки материала;
 - грамотность и полнота использования источников;
 - наличие элементов наглядности.
2. Критерии оценки подготовки реферата
- актуальность темы;
 - соответствие содержания теме;
 - глубина проработки материала;
 - грамотность и полнота использования источников;
 - соответствие оформления реферата требованиям.
3. Критерии оценки составления опорного конспекта
- соответствие содержания теме;
 - правильная структурированность информации;
 - наличие логической связи изложенной информации;
 - соответствие оформления требованиям;
 - аккуратность и грамотность изложения;
 - работа сдана в срок.
4. Критерии оценки составления опорно-логической схемы по теме
- соответствие содержания теме;
 - логичность структуры таблицы;
 - правильный отбор информации;
 - наличие обобщающего (систематизирующего, структурирующего, сравнительного) характера изложения информации;
 - соответствие оформления требованиям;
 - работа сдана в срок.
5. Критерии оценки создания материалов-презентаций
- соответствие содержания теме;
 - правильная структурированность информации;
 - наличие логической связи изложенной информации;
 - эстетичность оформления, его соответствие требованиям;
 - работа представлена в срок.

Критерии оценки самостоятельной внеаудиторной работы студентов

Качество выполнения внеаудиторной самостоятельной работы студентов оценивается посредством текущего контроля самостоятельной работы студентов с использованием балльно-рейтинговой системы. Текущий контроль СРС – это форма планомерного контроля качества и объема, приобретаемых студентом компетенций в процессе изучения дисциплины, проводится на практических и семинарских занятиях и во время консультаций преподавателя.

100~89% Максимальное количество баллов, указанное в карте-маршруте (табл. 1) самостоятельной работы студента по каждому виду задания, студент получает, если:

- обстоятельно с достаточной полнотой излагает соответствующую тему;
- дает правильные формулировки, точные определения, понятия терминов;
- может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;

•правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом данного материала.

70~89% от максимального количества баллов студент получает, если:

- неполно (не менее 70% от полного), но правильно изложено задание;
- при изложении были допущены 1-2 несущественные ошибки, которые он исправляет после замечания преподавателя;
- дает правильные формулировки, точные определения, понятия терминов;
- может обосновать свой ответ, привести необходимые примеры;
- правильно отвечает на дополнительные вопросы преподавателя, имеющие целью выяснить степень понимания студентом данного материала.

50~69% от максимального количества баллов студент получает, если:

- неполно (не менее 50% от полного), но правильно изложено задание;
- при изложении была допущена 1 существенная ошибка;
- знает и понимает основные положения данной темы, но допускает неточности в формулировке понятий;
- излагает выполнение задания недостаточно логично и последовательно;
- затрудняется при ответах на вопросы преподавателя.

49% и менее от максимального количества баллов студент получает, если:

- неполно (менее 50% от полного) изложено задание;
- при изложении были допущены существенные ошибки.

В "0" баллов преподаватель вправе оценить выполненное студентом задание, если оно не удовлетворяет требованиям, установленным преподавателем к данному виду работы.

Сумма полученных баллов по всем видам заданий внеаудиторной самостоятельной работы составляет рейтинговый показатель студента. Рейтинговый показатель студента влияет на выставление итоговой оценки по результатам изучения дисциплины.

Таблица перевода баллов в оценку

балл	100~89%	70~89%	50~69%	49% и менее
оценка	5 (отл.)	4 (хор.)	3 (удов.)	2 (неудов.)

СПИСОК ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Основы финансовой грамотности: учебное пособие / В.А. Кальней, М.Р. Рогулина, Т.В. Овсянникова [и др.]; под общ. ред. В.А. Кальней. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 248 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-016198-3. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1086517>.

2. Предпринимательское право: учебник для среднего профессионального образования / Е. В. Разумовская. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 272 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09638-5. – URL: <https://urait.ru/bcode/489643>.

Дополнительная литература:

1. Основы финансовой грамотности: учебное пособие для среднего профессионального образования / А. В. Фрицлер, Е. А. Тарханова. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 154 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13794-1. – URL: <https://urait.ru/bcode/496684>.

2. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.]; под редакцией Л. А. Чалдаевой. – 4-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 434 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-13969-3. – URL: <https://urait.ru/bcode/469479>.

Интернет-ресурсы: Перечень Интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине, используются следующие электронные библиотечные системы (ЭБС):

1. <https://znanium.com/>
2. <http://urait.ru/>
3. <https://e.lanbook.com/>

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине, используются следующие профессиональные базы данных:

1. Сайт Банка России <http://www.cbr.ru/>.
2. Сайт «Парус инвестора» <http://www.parusinvestora.ru/>.
3. Сайт «Развитие бизнеса» <http://www.devbusiness.ru/>.
4. Сайт Федеральной налоговой службы России <http://www.nalog.ru>.
5. Онлайн-журнал «Свой бизнес» <http://svoiy-business.com/>.
6. Журнал «Личные финансы и инвестиции» <https://joor.me/magazine/licnye-finansy-i-investicii>.
7. Универсальный портал о личных финансах <http://www.azbukafinansov.ru>.

Образец титульного листа
АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО - КАВКАЗСКИЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «СКАМК»)

РЕФЕРАТ

на тему _____

по дисциплине _____
(наименование дисциплины)

(Ф.И.О)

ВЫПОЛНИЛ:

(курс, группа)

ПРОВЕРИЛ:

_____ (Ф.И.О., преподавателя)

г. Ставрополь, 2022

Образец Содержания

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	2
Глава 1	3
Глава 2	6
Глава 3	10
Заключение	14
Список литературы.....	16

Образец оформления презентации

1. Первый слайд:

Тема информационного сообщения (или иного вида задания): _____
Подготовил: Ф.И.О. студента, курс, группа, специальность Руководитель: Ф.И.О. преподавателя

2. Второй слайд

План: 1. _____. 2. _____. 3. _____.
--

3. Третий слайд

Литература:

4. Четвертый слайд

Лаконично раскрывает содержание информации, можно включать рисунки, автофигуры, графики, диаграммы и другие способы наглядного отображения информации
