

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Сибирский институт управления – филиал РАНХиГС

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

КАФЕДРА НАЛОГООБЛОЖЕНИЯ, УЧЕТА И ЭКОНОМИЧЕСКОЙ
БЕЗОПАСНОСТИ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ

образовательная программа

по направлению подготовки **38.03.01 Экономика**
направленность (профиль) «**Международные экономические отношения**»

г. Новосибирск, 2021

Общие рекомендации по выполнению письменных работ

Письменные работы относятся к активным видам учебного процесса. Их цель – глубокое и творческое изучение общих гуманитарных, социально-экономических, общих математических, естественнонаучных, общепрофессиональных дисциплин, а также дисциплин специализации.

При подготовке письменных работ студенты развивают и закрепляют навыки творческого усвоения и использования теоретических положений фундаментальных дисциплин, научной и методической литературы, самостоятельного анализа сложных явлений социальной действительности; вырабатывают способности по глубокому и всестороннему анализу исследуемой проблематики, учатся систематизировать и грамотно излагать материал, правильно формулировать выводы и давать практические рекомендации.

Непременным условием выполнения письменных работ должна быть максимальная самостоятельность, творческое отношение к делу, активность в поиске материалов и их научной обработке.

Написание текста рукописи (набор на электронном носителе) – достаточно сложная часть самостоятельной работы. Переписывание и компиляция недопустимы. Текст пишется самостоятельно на основе творческого анализа отобранных материалов.

В завершающей стадии должно быть обеспечено единство стиля изложения, работа не должна восприниматься как совокупность отдельных материалов (информации). Для того, чтобы сделать работу завершённой логически, возможно использование некоторых технических приемов: выводов в конце глав, вводных и соединяющих фраз, «подчеркиваний», введения дополнительных рубрикации.

Проверка орфографии и пунктуации является обязательной частью выполнения работы.

Унифицированные требования по оформлению письменных работ

Письменные работы представляются к защите на кафедру (в деканат) в распечатанном виде на бумаге формата А-4 (210x297 мм).

Текст выполняется в программе Microsoft Office Word 2007 и выше для Windows. Гарнитура – Times New Roman (Сур.).

Величина шрифта в тексте – 14 кегль. Межстрочный интервал – 1,5.

Поля: верх – 2 см.; нижнее – 2,5 см.; левое – 3 см.; правое – 1,5 см. От края до колонтитула: верх – 1,25 см.; нижний – 2,5 см. Все объекты, таблицы, графики, рисунки должны быть вставлены в текст.

Отступ абзаца – 1 см. Выравнивание по ширине.

Страницы должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре верхнего поля страницы без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но на нем номер страницы не проставляется. Второй страницей

является содержание (план) работы. Введение, каждая глава, заключение, а также список использованных источников начинается с новой страницы. Таблицы, схемы, расположенные на отдельных листах, входят в общую нумерацию страниц.

Ссылки на цитируемые источники оформляются через команды: вставка, сноска, концевая, автоматическая, параметры, начинать на каждой странице, формат номера – 1, 2, 3...

Ссылки оформляются согласно «ГОСТ Р 7.0.5-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Печатаются шрифтом Times New Roman (Сур.) – 10 кегль; выравнивание по ширине. Отступ абзаца – 1 см.

Фамилии авторов и/или первое слово в названиях коллективных монографий – курсивом (в библиографическом подстрочнике); обычным (в итоговом списке литературы), название работы – прямым начертанием.

Набор таблиц: таблицы набираются через кнопку «Таблица». Шапка таблицы – 12 кегль полужирный, внутри таблицы 12 кегль. Слово «таблица» в правом верхнем углу 12 кеглем курсивом. В конце работы помещается полный список литературы по теме в алфавитном порядке.

Подчеркивание слов в тексте и выделение их курсивом (помимо вышеобозначенных требований о выделении), не допускается.

Список литературы составляется в соответствии с правилами полного библиографического описания.

Работа должна быть орфографически, синтаксически и стилистически грамотно написана, в соответствии с нормами современного русского языка. Написание работы в соответствии с правилами русского языка демонстрирует высокую квалификацию автора.

Методические рекомендации по выполнению практических заданий

Практические задания могут выполняться как индивидуально, так и небольшими группами. При выполнении практических заданий следует руководствоваться следующими общими рекомендациями. Для выполнения практического задания необходимо внимательно прочитать задание, повторить лекционный материал по соответствующей теме, изучить рекомендуемую литературу, в т.ч. дополнительную; если задание выдается по вариантам, то получить номер варианта исходных данных у преподавателя, либо подобрать исходные данные самостоятельно, используя различные источники информации (по конкретной организации, органу власти, региону, муниципальному образованию и т.п.).

Для выполнения практического задания может использоваться метод малых групп. Работа в малых группах предполагает решение определенных образовательных задач в рамках небольших групп с последующим

обсуждением полученных результатов. Этот метод развивает навыки сотрудничества, достижения компромиссного решения, аналитические способности. Он предусматривает распределение в рамках группы ролей: ведущего (организатор работы группы), секретаря (записывает результаты обсуждения), докладчика (представляет результаты коллективного анализа проблемы). Смысл работы заключается не только в том, чтобы сформулировать решение какой-либо задачи, но и объективно оценить как свою работу, так и результаты работы других. Результаты работы групп оцениваются по выработанной заранее шкале баллов.

Для выполнения *расчетных заданий* обучающемуся необходимо:

- составить алгоритм решения, при выполнении обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса;
- решение записывать подробно, вычисления располагать в строгом порядке;
- довести решение до окончательного ответа, которого требует условие задания.

Выполнение расчетно-аналитических заданий осуществляется в следующей последовательности:

- изучить показатели, характеризующие определенную ситуацию, и формулы для их расчета;
- выявить, какие факторы влияют на величину этих показателей;
- найти числовые значения показателей;
- сделать соответствующие выводы.

Для выполнения *аналитических заданий* необходимо:

- определить, какой методикой можно воспользоваться, чтобы выполнить задание, изучить эту методику;
- определить какую информацию необходимо собрать для выполнения задания;
- подготовить исходные данные для их анализа;
- проанализировать собранную информацию, сделать соответствующие выводы;
- дать оценку ситуации.

Выполнение *исследовательского задания* предполагает следующие этапы:

- определение темы исследования;
- изучение основных понятий;
- разработка программы исследования (описание проблемы, определение объекта и предмета исследования, цели и задач исследования, формулировка гипотезы);
- выбор методов и технологий проведения исследования;
- определение источников информации для целей исследования.
- разработка анкеты для опроса, таблиц для анализа данных, списка вопросов и т.д.;
- сбор информации, её обработка, анализ, формулирование выводов;

– оформление результатов исследования, например, в виде аналитической записки, доклада, презентации, статьи, реферата и т.д.

Практико-ориентированные задания направлены на получение навыков применения теоретических знаний для решения практических профессиональных задач. Выполнение таких заданий включает повторение изученного теоретического материала, постановку задачи, выбор способа решения задачи, подбор исходной информации для её решения, разработку алгоритма практических действий, программы, рекомендаций, сценария и т.д.

Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе – это миниатюрная научная работа, оно должно соответствовать всем принятым в научном сообществе техническим и этическим нормам цитирования. Все цитаты и пересказы, переложения или изложения фрагментов опубликованных и рукописных текстов должны быть отчетливо атрибутированы, то есть соответствующие тексты – первоисточники должны быть явным образом указаны в сносках или затекстовом списке литературы в соответствии с существующими стандартами библиографического описания источников. Материалы Интернета также являются публикациями и должны быть включены в список литературы.

Рекомендуемый алгоритм написания эссе:

- Внимательно прочтите тему
- Определите тезис, идею, главную мысль, которую собираетесь доказывать
 - Подберите аргументы, подтверждающие ваш тезис:
 - А) логические доказательства, доводы;
 - Б) примеры, ситуации, случаи, факты из собственной жизни или из литературы;
 - В) мнения авторитетных людей, цитаты •
 - Распределите подобранные аргументы
 - Придумайте вступление (введение) к рассуждению (опираясь на тему и основную идею текста, возможно, включив высказывания великих людей, крылатые выражения, пословицы или поговорки, отражающие данную проблему. Можно начать эссе с риторического вопроса или восклицания, соответствующих теме.).
 - Изложите свою точку зрения
 - Сформулируйте общий вывод.

Высказывайте своё мнение, рассуждайте, анализируйте, не подменяйте оценку пересказом теоретических источников.

Мысли автора эссе по проблеме излагаются в форме кратких тезисов. Мысль должна быть подкреплена доказательствами – поэтому за тезисом следуют аргументы. Аргументы – это факты, явления общественной жизни, события, жизненные ситуации и жизненный опыт, научные доказательства,

ссылки на мнения учёных и др. Лучше приводить два – три аргумента в пользу каждого тезиса: один аргумент кажется неубедительным. Таким образом, эссе приобретает кольцевую структуру (количество тезисов и аргументов зависит от темы, избранного плана, логики развития мысли).

Методические рекомендации по написанию отчета по практике

Отчет по практике рекомендуется формировать таким образом, чтобы он включал в себя следующие элементы:

- Титульный лист - это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать наименование вида практики.
- Содержание. Перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.
- Введение. Здесь следует аргументировать актуальность темы исследования и указать, какие нормативно-правовые документы организации вы использовали. Объём введения не превышает 2-х страниц.
- Основная часть. Содержит исследование деятельности предприятия и анализ полученных результатов. В данном разделе обучающийся даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.
- Выводы. Раздел отчёта, в котором обучающийся высказывает своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности.

На основе изученного практического материала во время практики студенту следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации - базы практики, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и чётко. В конце заключения ставится дата сдачи отчёта и подпись автора. Список использованных источников начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских. Минимальное количество источников - 15. Приложения - заключительный раздел Отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики. При написании отчёта изученный материал должен быть изложен своими словами, без дословного заимствования из учебников и других литературных источников. Особое внимание необходимо обратить на грамотность изложения. Нормативно-справочные документы предприятия, должны соответствовать году прохождения практики.