

Министерство образования и науки РТ
ГБПОУ «Бугульминский профессионально-педагогический колледж»

Методические указания
для выполнения самостоятельной работы
по дисциплине «Экономика организации»
для студентов специальности
46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Бугульма. 2020

Методические указания составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение

Автор

преподаватель



Захарова С.А.

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании предметно – цикловой комиссии экономики, управления и права протокол от «09» июня 2020г. № 10

Председатель ПЦК

(подпись)



Захарова С.А.
(Ф.И.О.)

Пояснительная записка

В ходе изучения дисциплины ОП.02. «Экономика организации» применяется такая форма учебного процесса как самостоятельная работа студентов.

Самостоятельная работа – это планируемая работа студентов, выполняемая по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для овладения профессией недостаточно посещения учебных занятий. Большую роль в профессиональной подготовке играет самообразование. Самообразование — *специально организованная, самостоятельная познавательная деятельность, направленная на достижение определенных лично или общественно значимых образовательных целей: на удовлетворение познавательных интересов, общекультурных и профессиональных запросов и повышение квалификации.*

Самообразование осуществляется в ходе самостоятельной работы. Активность студента и интенсивность его самостоятельной работы во всех видах занятий способствуют повышению качества профессиональной подготовки.

Как бы хорошо ни занимался студент в колледже, усвоить все необходимые знания невозможно. Лавина информации просто обрушивается на современного человека, а часть ее быстро устаревает. Это побуждает будущего специалиста работать самостоятельно, быть в курсе последних достижений науки и техники в своей будущей профессии. Только так можно обеспечить себе профессиональный рост, опыт, мастерство, и только так можно достичь успеха в той профессии, изучению которой студент и посвятил своё время, обучаясь в колледже.

Овладеть умениями самостоятельно приобретать знания — значит открыть для себя путь к исследовательской деятельности.

Самостоятельная работа — это, с одной стороны, внеаудиторная

работа студентов, чаще с учебной литературой. Внеаудиторная работа включает в себя следующие элементы: ознакомительное чтение материала по указанному вопросу, определение его места и связи в системе изучаемых предметов; повторение; вдумчивое чтение с составлением плана прочитанного, выделением главного по каждому его пункту, запись отобранного материала своими словами с использованием общепринятой символики и т. д.

С другой стороны, самостоятельная работа — это систематическая, планомерная, целенаправленная работа студента в ходе аудиторных, обязательных по расписанию занятий, где он слушает и самостоятельно делает записи по ходу объяснения преподавателя на лекции или семинаре.

Степень самостоятельности в разных формах учебной деятельности студентов различна и зависит от организации учебного процесса, методики проведения занятия, личности и уровня интеллектуального развития молодого человека, его подготовленности, а также от педагогической квалификации и стиля работы преподавателя.

Различна и структура этой работы. Она складывается из следующих элементов:

- восприятие и осмысление учебного материала на лекциях, составление конспектов лекций;
- работа с книгой, изучение учебной литературы (учебники, учебные пособия, первоисточники);
- переработка учебной информации и превращение ее в личностные знания студентов;
- закрепление знаний в процессе выполнения упражнений, дополнительных заданий, решения задач;
- подготовка к выступлениям на семинарских и практических занятиях;
- работа в предметных кружках, факультативах и студенческих научных обществах;
- выполнение рефератов, курсовых и дипломных работ;

- составление мини-докладов, презентаций.

Эти и другие элементы самостоятельной работы могут изменяться и усложняться в соответствии с изменением содержания образования, методов и форм обучения.

Самостоятельная работа студента является подтверждением накопления определённого уровня знаний на основе базовых знаний студента полученных на лекциях. Темы СРС подобраны таким образом, чтобы максимально мобилизовать студента на получение наибольшего объёма знаний по основополагающим темам курса.

Выполнение СРС должно стать итогом освоения теоретического материала и формой проверки и самопроверки осмысленности и глубины знаний, поскольку вопросы СРС являются дополнительным звеном, расширяющим знания по теме.

Содержание самостоятельных работ соответствует учебной программе курса "Экономическая теория" по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение.

Содержание самостоятельных работ соответствует требованиям рабочей программы по дисциплине и способствует достижению студентами требуемого уровня профессиональной подготовки, при этом основными принципами отбора содержания и построения его структуры являются соответствие Государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования, актуальность, системность, научность, доступность, практическая направленность. Концентрация усилий студентов переносится на решение задач и заданий, максимально приближенных к реальным ситуациям, возникающим в социальной или экономической сфере, на формирование профессиональных навыков и активизацию самостоятельной работы студентов.

Перечень и содержание самостоятельных работ

Содержание самостоятельной работы	Объём часов
<i>С.р.№1 Подготовка сообщений «Способы экономии ресурсов»</i>	3ч
<i>С.р.№2 Составление опорной схемы «Цель и значение экономики для общества»</i>	2ч
<i>С.р.№3 «Составление таблицы группировки и классификации организационно-правовых форм предприятий»</i>	3ч
<i>С.р.№4 Подготовка сообщений «Порядок использования амортизационного фонда»</i>	2ч
<i>С.р.№5 Выполнение индивидуального задания по расчёту амортизации</i>	2ч
<i>С.р.№6 Подготовка сообщений «Динамика изменения цен в экономике»</i>	3ч
<i>С.р.№7 Составление схемы расчёта цены.</i>	3ч
<i>С.р.№8 Выполнение индивидуального задания по расчёту розничной цены товара</i>	5ч
<i>С.р.№9 Составление схемы классификации видов прибыли</i>	4ч
<i>Всего</i>	27ч

Как написать реферат

Реферат - краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда или трудов, обзор литературы по теме. Изложение материала носит проблемно-тематический характер, показывается различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблему. Содержание реферата должно быть логичным. Объём реферата, как правило, от 5 до 15 машинописных страниц. Перед началом работы над рефератом следует наметить план и подобрать литературу. Прежде всего, следует пользоваться литературой, рекомендованной учебной программой, а затем расширить список источников, включая и использование специальных журналов, где имеется новейшая научная информация. Структура реферата:

Титульный лист.

Оглавление.

Введение (дается постановка вопроса, объясняется выбор темы, её значимость и актуальность, указываются цель и задачи реферата, даётся характеристика используемой литературы).

Основная часть (состоит из глав и подглав, которые раскрывают отдельную проблему или одну из её сторон и логически являются продолжением друг друга).

Заключение (подводятся итоги и даются обобщённые основные выводы по теме реферата, делаются рекомендации).

Список литературы.

В списке литературы должно быть не менее 8-10 различных источников.

Допускается включение таблиц, графиков, схем, как в основном тексте, так и в качестве приложений.

Как подготовиться к семинару

Семинар (от латинского *seminarium* «рассада»; переноси «школа») — это особая форма учебно-теоретических занятий которая, как правило, служит дополнением к лекционному курсу. Семинар обычно посвящен детальному изучению отдельной темы.

Этапы подготовки к семинару:

- проанализируйте тему семинара, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение;
- внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции;
- изучите рекомендованную литературу, делая при этом конспекты прочитанного или выписки, которые понадобятся при обсуждении на семинаре;
- постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументированно его обосновать;
- запишите возникшие во время самостоятельной работы с учебниками и научной литературой вопросы, чтобы затем на семинаре получить на них ответы.

Как написать эссе

Эссе (с французского *essai* — «попытка, проба, очерк») — прозаическое сочинение небольшого объема и свободной композиции, выражающее индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендующее на исчерпывающий ответ. Это новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо, имеющее философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный или беллетристический характер.

Жанр эссе предполагает свободу творчеству. Вся его прелесть в том, что автор может написать любые свои размышления на абсолютно любую тему. Эссе — это размышление над какой-нибудь проблемой. Поэтому в эссе допускается полемика с другими авторами (их точкой зрения). Цитировать других авторов можно, но умеренно и к случаю. Эссе — это абсолютно самостоятельная работа, написанная собственным стилем и языком, поэтому, чем меньше цитат, тем лучше.

На первом плане эссе — личность автора. Его мысли, чувства, отношения к миру становятся основой для сочинения. При написании эссе могут возникнуть трудности. Это и подборка темы, и стиль написания, и нестандартный взгляд на какую-нибудь проблему.

Кроме этого, чтобы написать эссе, надо знать отличия в стиле эссе:

- образность;
- афористичность;
- парадоксальность.

Для передачи личного восприятия, освоения мира автор эссе:

- привлекает многочисленные примеры;

- проводит параллели;
- подбирает аналогии;
- использует всевозможные ассоциации.

Для эссе характерно использование многочисленных средств художественной выразительности:

- метафоры;
- аллегорические и притчевые образы;
- символы;
- сравнения.

Эссе будет выглядеть богаче и интереснее, если в нем присутствуют:

- непредсказуемые выводы;
- неожиданные повороты;
- интересные сцепления.

По речевому построению эссе — это динамичное чередование полемичных высказываний, вопросов, установка на разговорную интонацию и лексику.

Специфика жанра эссе:

• заголовок эссе не находится в прямой зависимости от темы: кроме отражения содержания работы он может являться отправной точкой в размышлениях автора, выражать отношение части и целого;

• свободная композиция эссе подчинена своей внутренней логике, а основную мысль эссе следует искать в «пестром кружеве» размышлений автора. В этом случае затронутая проблема будет рассмотрена с разных сторон;

• если в сочинении на литературную тему должно преобладать рациональное сочетание анализа художественного произведения с собственными рассуждениями, то в эссе — ярко выражена авторская позиция.

Как подготовиться к дискуссии

Проанализируйте вопросы для подготовки сообщения, подумайте о цели и основных проблемах, вынесенных на обсуждение. Внимательно прочитайте материал, данный преподавателем по этой теме на лекции, изучите рекомендованную литературу, делая при этом выписки, необходимые для сообщения.

Для подготовки к дискуссии постарайтесь сформулировать свое мнение по каждому вопросу и аргументировано его обосновать.

Определите круг терминов, которыми вы будете апеллировать во время своей речи.

Выстройте план выступления. Он должен включать в себя: приветствие слушателей, представление себя, обоснование актуальности темы, выдвижение основного тезиса, приведение аргументов, заключение с обобщением сказанного и выражение благодарности за внимание.

Потренируйтесь в произнесении своей речи на время. Каждый оратор имеет строгий регламент выступления, который обычно ограничивается пятью минутами. За это время вы должны успеть произнести всю заранее подготовленную речь и, притом, сделать это так, чтобы слушающие вас поняли.

Выучите основные положения вашей речи. Читать с листа не запрещено, но гораздо эффективней установить зрительный контакт с аудиторией, т.к. именно это придаст уверенность вашему образу при выступлении.

Как подготовить доклад

Доклад – это устное выступление на заданную тему. В учебных заведениях время доклада, как правило, составляет 5-15 минут.

Цели доклада:

1. Научиться убедительно и кратко излагать свои мысли устной форме. (Эффективно продавать свой интеллектуальный продукт).
2. Донести информацию до слушателя, установить контакт с аудиторией и получить обратную связь.

План и содержание доклада

Важно при подготовке доклада учитывать три его фазы: мотивацию, убеждение, побуждение.

В первой фазе доклада рекомендуется использовать:

- риторические вопросы;
- актуальные местные события;
- личные происшествия;
- цитаты, пословицы;
- неожиданное для слушателей начало доклада.

Как правило, используется один из перечисленных приёмов. Главная цель фазы открытия (мотивации) – привлечь внимание слушателей к докладчику, поэтому длительность её минимальна.

Ядром хорошего **доклада** является информация. Она должна быть новой и понятной. Важно в процессе доклада не только сообщить информацию, но и убедить слушателей в правильности своей точки зрения. Для **убеждения** следует использовать:

сообщение о себе кто?

обоснование необходимости доклада почему?

доказательство кто? когда? где? сколько?

пример берём пример с ...

сравнение это так же, как...

проблемы что мешает?

Третья фаза доклада должна способствовать положительной реакции

слушателей. В заключении могут быть использованы:

- обобщение;

- прогноз;

- цитата;

- пожелания;

- объявление о продолжении дискуссии;

- просьба о предложениях по улучшению; благодарность за внимание.

Как написать конспект

Хорошо составленный конспект помогает усвоить материал. В конспекте кратко излагается основная сущность учебного материала, приводятся необходимые обоснования, табличные данные, схемы, эскизы, расчеты и т.п.

Этапы работы по составлению конспекта

1. Первичное ознакомление с материалом изучаемой темы по тексту учебника, картам, дополнительной литературе.
2. Выделение главного в изучаемом материале, составление обычных кратких записей.
3. Подбор к данному тексту опорных сигналов в виде отдельных слов, определённых знаков, графиков, рисунков.
4. Продумывание схематического способа кодирования знаний, использование различного шрифта и т.д.
5. Составление опорного конспекта.

Рекомендации к содержанию и оформлению презентации

Текст на слайде должен содержать только ключевые фразы (слова), которые докладчик развивает и комментирует устно.

На первом слайде пишется не только название презентации, но и имена авторов (в ученическом случае – и руководителя проекта) и дата создания.

Второй слайд должен содержать краткое перечисление всех основных вопросов, которые будут рассмотрены в докладе.

Каждая прямая цитата, которую комментирует или даже просто приводит докладчик (будь то эпиграф или цитаты по ходу доклада) размещается на отдельном слайде, обязательно с полной подписью автора (имя и фамилия, инициалы и фамилия, но ни в коем случае – одна фамилия, исключение – псевдонимы). Допустимый вариант – две небольшие цитаты на одну тему на одном слайде, но не больше.

Все схемы и графики должны иметь названия, отражающие их содержание.

Подготовка к практическим занятиям

Практическое занятие — это одна из форм учебной работы, которая ориентирована на закрепление изученного теоретического материала, его более глубокое усвоение и формирование умения применять теоретические знания в практических, прикладных целях. Особое внимание на практических занятиях уделяется выработке учебных или профессиональных навыков. Такие навыки формируются в процессе выполнения конкретных заданий — упражнений, задач и т. п. — под руководством и контролем преподавателя.

Этапы подготовки к практическому занятию:

- освежите в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы,
- подберите необходимую учебную и справочную литературу (сборники содержащие описание и методику применения диагностических методик или содержащие описание коррекционных игр и упражнений).