

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталия Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bff679172803da5b7b559fc69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

Экономический факультет
Кафедра менеджмента

Согласовано управлением организации и
контроля качества образовательной
деятельности

« 22 » июня 2021 г.

Начальник управления

/Г.Е. Суслин /

Одобрено учебно-методическим советом

Протокол « 22 » июня 2021 г. № 5

Председатель

О.А. Шестакова /



Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Направление подготовки

38.04.02 Менеджмент

Программа подготовки:

Менеджмент в сфере здравоохранения

Квалификация

Магистр

Форма обучения

Очная

Согласовано учебно-методической комиссией
экономического факультета:

Протокол « 17 » июня 2021 г. № 11

Председатель УМКом

/Н.М. Антипина/

Рекомендовано кафедрой менеджмента

Протокол от « 10 » июня 2021 г. № 12

Зав. кафедрой

/ А.В. Желтенков/

Мытищи
2021

Автор-составитель:

Желтенков А.В. доктор экономических наук, профессор

Методические рекомендации к самостоятельной работе обучающихся составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 12 августа 2020 г. № 952

Содержание

1. Методические указания и рекомендации по написанию реферата.....	4
2. Методические указания и рекомендации по подготовке доклада.....	6
3. Методические указания и рекомендации по подготовке презентаций.....	7
4. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы.....	7
Приложение.....	9

1. Методические указания и рекомендации по написанию реферата

Реферат подготавливается студентом самостоятельно, он должен носить творческий характер, по своему содержанию и оформлению быть приближенным к научному исследованию. При этом студент может выбрать его тему из предложенной тематики. Также следует принимать во внимание свои научные и профессиональные интересы, связывая содержание реферата с задачами конкретной организации (например, той, где проходил практику или работает студент).

В обоснованных случаях тема может быть избрана студентом вне тематического списка рефератов.

При подготовке реферата студенту предварительно следует подобрать различные литературные, периодические, нормативные и другие источники и материалы, систематизируя и обобщая при этом нужную информацию по теме.

Необходимо осуществлять творческий подход к использованию собранной информации, критически оценивая отражаемые в источниках сведения и данные. Представляется важным раскрыть не только теоретическое состояние дел по рассматриваемому вопросу, а на примерах конкретной организации дать его решения с обоснованием прогрессивных и перспективных направлений совершенствования.

Общие требования к рефератам:

- логическая последовательность и четкость изложения материала;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- убедительность аргументации;
- конкретность изложения материала и результатов работы;
- информационная выразительность;
- достоверность;
- достаточность и обоснованность выводов.

Структурно в реферат в общем случае должны входить:

- титульный лист (приложение 1);
- содержание;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложение.

Содержание должно включать перечень всех имеющихся в тексте реферата наименований разделов, подразделов и пунктов с соответствующими номерами. Справа от наименований разделов, подразделов и пунктов необходимо указывать номера страниц (листов), на которых они начинаются.

Введение должно содержать материалы по обоснованию актуальности избранной темы в целом и применительно к конкретному предприятию, организации. Наряду с этим в нем должны быть четко и кратко определены, обоснованы и сформулированы цели и задачи реферата. Объем введения, как правило, не должен превышать 2 страниц.

Основная часть реферата должна содержать необходимые материалы для достижения поставленной цели и задач, решаемых в процессе выполнения работы. Вся основную часть целесообразно подразделить на разделы, подразделы и пункты. Каждому разделу и подразделу, а в ряде случаев и пунктам необходимо давать наименования, отражающие их содержание. Заголовка «Основная часть» в реферате не должно быть.

Все разделы, подразделы и пункты основной части нумеруются арабскими цифрами с точкой (например, пункт 2 подраздела 1, раздела 1 должен иметь номер «1.1.2.»).

В общем плане состав разделов основной части реферата может быть примерно следующим:

1. Теоретический раздел, раскрывающий на основе обобщения материалов различных источников сущность и тенденции развития теории исследуемого вопроса темы, методов и методик его исследования.

2. Аналитический раздел, содержащий критический анализ возможных методов исследования предмета и объекта темы реферата и устанавливающий их недостатки, ограничения в применении, потенциальные достоинства, перспективные возможные области практического использования. При этом следует осуществить выбор, обосновать и раскрыть особенности тех методов и методик исследования, которые необходимо использовать для достижения целей и решения задач реферата.

3. Практический раздел, предусматривающий проведение на базе конкретной (или при отсутствии такой возможности на примере условной) организации анализ, оценку состояния дел, выявление путей и разработку предложений по совершенствованию объекта темы реферата. Желательно разработать также мероприятия по реализации (внедрению) этих предложений. В этой же части работы следует дать оценку эффективности предлагаемых изменений.

Каждый из перечисленных выше разделов должен иметь конкретное наименование, привязанное к теме реферата.

Объем основной части должен составлять примерно 14-25 страниц.

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам всей работы, включая итоги определения эффективности использования предложений, представленных в реферате. Целесообразно привести перспективы работ по рассмотренному в реферате вопросу. Объем - не более 2 страниц.

Приложения могут включать вспомогательные материалы, которые были необходимы для обоснования каких-либо решений и предложений (например, действующие методики, инструкции, положения, копии документов и т.п.). Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», написанного (напечатанного) прописными буквами. Любое приложение должно иметь свой содержательный заголовок. Все приложения нумеруются (например, «Приложение 1» и т.д.). Список использованных источников включает перечень литературы, инструкций, статей из журналов, стандартов и т.п., использованных при подготовке реферата. Источники более целесообразно располагать в алфавитном порядке.

Техническое оформление текста реферата должно осуществляться машинописным способом. Межстрочные интервалы должны допускать возможность вносить дополнения и изменения в текст (на пишущей машинке лучше печатать текст через 2 интервала, а на принтере 14-м шрифтом - полуторным). Текст желательно располагать на одной стороне каждого листа бумаги формата 210х297 мм (A4), соблюдая поля: левое - не менее 30 мм, правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм.

Требования к оформлению реферата

Вид	Нумерация	Место нумерации
1	2	3
Страницы	Арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы.	В правом верхнем углу без точки в конце
Таблицы	Арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы.	В правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица».
Иллюстрации	Арабскими цифрами	Помещают после поясняющих данных

(графики, схемы, диаграммы)	порядковой нумерацией в пределах всей работы	заглавия. Под иллюстрацией вносится слово «Рис». Иллюстрацию следует выполнять на одной странице.
Примечания	Арабскими цифрами порядковой нумерацией и с прописной буквы с абзацного отступа.	Непосредственно после пункта, подпункта, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся.
Формулы	Арабскими цифрами порядковой нумерацией в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.	Выделять из текста в отдельную строку, оставляя выше и ниже их не менее одной свободной строки. Перенос их отдельных частей после математических знаков. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов приводят ниже со слова «где» без двоеточия.
Приложения	Арабскими цифрами порядковой нумерацией	Оформлять как продолжение работы на ее последующих страницах или в виде отдельного тома. Каждое приложение начинают с новой страницы и в порядке появления на них ссылок.
Ссылки: - на разделы, подразделы, пункты, подпункты, иллюстрации, таблицы, формулы, приложения, перечисления	Их порядковым номером. Например, «...в разд.5», «...по п.4.3», «в подпункте 4.3.2, перечисление I», «...по формуле (5)», «...уравнении (3)...», «...рис.7», «...в приложении 1».	Ссылки по тексту на ранее изложенные разделы, подразделы, пункты, подпункты, в иллюстрации, таблицы, на формулы, приложения, перечисления.

2. Методические указания и рекомендации по подготовке доклада

Построение доклада включает следующие части: титульный лист (приложение 1), содержание, введение, основную часть и заключение.

Введение включает в себя:

- Формулировка темы доклада (она должна быть не только актуальной, но и оригинальной, интересной по содержанию).
- Актуальность выбранной темы (чем она интересна, в чем заключается ее важность, почему учащимся выбрана именно эта тема).
- Анализ литературных источников (рекомендуется использовать данные за последние 5 лет).

Основная часть состоит из нескольких разделов, постепенно раскрывающих тему. Возможно использование иллюстрации (графики, диаграммы, фотографии, карты, рисунки). Если необходимо, для обоснования темы используется ссылка на источники с доказательствами, взятыми из литературы (цитирование авторов, указание цифр, фактов, определений). Изложение материала должно быть связным, последовательным, доказательным. Способ изложения материала для выступления должен носить конспективный или тезисный характер.

В заключении подводятся итоги, формулируются главные выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы, предлагаются самые важные практические рекомендации. Требования к оформлению доклада. Объем машинописного текста доклада должен быть рассчитан на произнесение доклада в течение 7 -10 минут (3-5 машинописных листа текста с докладом). Поэтому при подборе необходимого материала для доклада

отбирается самое главное. В докладе должны быть кратко отражены главные моменты из введения, основной части и заключения. При подготовке конспекта доклада необходимо составить не только текст доклада, но и необходимый иллюстративный материал, сопровождающий доклад (основные тезисы, формулы, схемы, чертежи, таблицы, графики и диаграммы, фотографии и т.п.).

3. Методические указания и рекомендации по подготовке презентаций

Презентация не должна быть меньше 10 слайдов. Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: тема; фамилия, имя, отчество автора; курс, группа. Следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы. Желательно, чтобы из содержания по гиперссылке можно было перейти на необходимую страницу и вернуться вновь на содержание. Если презентация предназначена для демонстрации в непрерывном цикле или без докладчика, то слайд с содержанием отсутствует.

Дизайн-эргономические требования: сочетаемость цветов, ограниченное количество объектов на слайде, цвет текста. В презентации необходимы импортированные объекты из существующих цифровых образовательных ресурсов. Последними слайдами презентации должны быть глоссарий и список литературы. Если подготовлена презентация к докладу, то на последнем слайде может быть информация с выводами, с благодарностью за внимание.

Выводы всегда должны быть даны лаконично на отдельном слайде. Объекты на слайдах могут сразу присутствовать на слайдах, а могут возникать на них в нужный момент по желанию докладчика, что усиливает наглядность доклада и привлекает внимание аудитории именно к тому объекту или тексту, о которых в данный момент идет речь.

В оформлении презентаций выделяют два блока: оформление слайдов и представление информации на них. Для создания качественной презентации необходимо соблюдать ряд требований, предъявляемых к оформлению данных блоков. Во время презентации очень эффектны так называемые «воздействующие слайды». Это должен быть наиболее запоминающийся образ презентации в целом, например, рисунок, который можно оставить на экране после окончания презентации. Любая презентация станет более эффективной, если она будет проиллюстрирована схемами и диаграммами. При этом важно не перегружать их пояснениями. Если при подаче материала возникает необходимость демонстрации таблиц, то рекомендуется выделять цветом наиболее важные строки и столбцы таблицы.

4. Методические рекомендации по выполнению контрольных работ

Студент самостоятельно выбирает одну из предложенных тем контрольных работ. Затем студенту следует ознакомиться с литературой (справочной, научно-методической и специальной) по теме работы. Написанию работы предшествует составление четкого, логически выдержанного плана. Желательно связывать изложение темы с современной российской спецификой, рассматривать излагаемые вопросы в применении конкретной ситуации. Контрольная работа должна показать умение автора теоретически обобщать, классифицировать, находить интересные взаимосвязности управленческих решений.

Контрольная работа должна содержать: титульный лист (приложение 1); содержание; введение; основную часть; заключение, где излагаются основные выводы по данной теме; список использованной литературы.

Одним из важных показателей подготовленности автора работы является грамотно и четко составленное заключение.

Список использованной литературы должен быть оформлен в соответствии с ГОСТом (автор, название источника, место издания, издательство, год издания). Литературные источники располагаются по алфавиту. Число проработанных источников не менее десяти.

В тексте не должны применяться сокращения слов, за исключением общепринятых. В случае использования цитат или цифровых данных, заимствованных из литературы,

обязательно должна приводиться ссылка на источник внизу соответствующей страницы или в конце цитаты ставится номер источника (в квадратных скобках) согласно списку использованной литературы.

Страницы должны быть пронумерованы, таблицы и рисунки, кроме нумерации, должны иметь названия. Номер и название таблицы даются над ней, номер и название рисунка – под ним. Работа оценивается по степени творческого вклада студента в раскрытие темы, по степени использования конкретных ситуаций и примеров.

Оптимальный объем контрольной работы 10-15 страниц машинописного текста.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

Экономический факультет

Кафедра _____

РЕФЕРАТ/ДОКЛАД/КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине «_____»

тема: «_____»

Выполнил студент:

_____ группы _____ курса

_____ формы обучения

(Ф.И.О.)

Мытищи

20_