

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 государственных (муниципальных) и корпоративных закупок

Согласовано управлением организации и
контроля качества образовательной
деятельности

« 9 » сентября 2021 г.

Начальник управления

/Г.Е. Суслин /

Одобрено учебно-методическим советом

Протокол « 4 » сентября 2021 г. № 6

Председатель

/О.А. Шестакова /



Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Направление подготовки

38.04.02 Менеджмент

Программа подготовки:

Управление государственными и муниципальными закупками

Квалификация

Магистр

Формы обучения

Очная, заочная

Согласовано учебно-методической комиссией
экономического факультета:

Протокол « 18 » сентября 2021 г. № 11

Председатель УМКом

/Н.М. Антипина/

Рекомендовано кафедрой
государственных (муниципальных) и
корпоративных закупок

Протокол от « 08 » сентября 2021 г. № 10

Зав. кафедрой

/ А.В. Егорова /

Мытищи
2021

Авторы-составители:

Трофимовская А.В. кандидат экономических наук, доцент,

Фатин М.В. кандидат юридических наук, доцент,

Егорова Л.И. кандидат экономических наук, доцент

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы студентами 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. Общие положения.....	4
2. Анализ проблемных ситуаций (кейсов).....	4
3. Подготовка реферата.....	5
4. Подготовка доклада.....	6
5. Подготовка контрольной работы.....	7
6. Подготовка презентаций.....	7
Приложение	9

1. Общие положения

Цель организации и проведения самостоятельной работы студентов экономического факультета – осуществление профессионального и личностного самообразования, проектирование дальнейшего образовательного маршрута и профессиональной карьеры, участие в опытно-экспериментальной работе.

Задачи организации и проведения самостоятельной работы:

- приобретение навыков работы с литературными источниками и формирование культуры умственного труда в поиске и накоплении новых знаний; углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений работать со справочной и специализированной литературой;
- овладение навыками работы с информационно-коммуникационными средствами и самостоятельного решения практических задач в предметной области, связанной с изучаемой дисциплиной;
- развитие познавательных способностей и активности студентов;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- формирование компетентностей.

Самостоятельная работа студентов выполняет развивающие, информационно-обучающие, стимулирующие, воспитывающие и исследовательские *функции*.

Студент в начале семестра:

- получает задания и методические рекомендации по самостоятельной работе по каждой дисциплине;
- планирует время и способы выполнения самостоятельной работы по каждой дисциплине;
- своевременно представляет отчетность по самостоятельной работе.

Процесс организации самостоятельной работы включает в себя:

- ориентировочно-мотивационный этап – определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения, подготовка оборудования;
- деятельностный этап – реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы;
- рефлексивный этап – оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда.

2. Анализ проблемных ситуаций (кейсов)

Сначала прочитайте всю имеющуюся информацию, чтобы составить целостное представление о ситуации. Читая, не пытайтесь сразу анализировать. Еще раз внимательно прочитайте информацию. Выделите абзацы, которые вам показались важными.

Постарайтесь охарактеризовать ситуацию. Определите, в чем ее сущность, и что второстепенно. Затем письменно зафиксируйте вывод – сформулируйте основную проблему.

Определите все факты, касающиеся этой проблемы. Не все факты, изложенные в ситуации, могут быть прямо связаны с ней. Так будет легче проследить взаимосвязь между приведенными данными.

Попробуйте найти альтернативные решения выявленной проблемы. Рассмотрите плюсы и минусы каждого предложенного вами решения. Разработайте практические рекомендации по решению выявленной проблемы.

3. Подготовка 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 целей и задач, решаемых в процессе выполнения работы. Всю 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. Заголовок «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 210x297 мм (A4), соблюдая поля: левое - не менее 30 мм, правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм.

4. Подготовка 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.).

5. Подготовка контрольной работы

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 взаимосвязи 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.

6. Подготовка 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.

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

Экономический факультет
Кафедра _____

РЕФЕРАТ/ДОКЛАД/КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по _____
(наименование дисциплины)

тема: _____
(наименование темы работы)

Выполнил студент:
_____ группы _____ курса
очной формы обучения

(Ф.И.О.)

Мытищи

20__