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 управления персоналом
Кафедра экономики и предпринимательства
Кафедра управления организации
Кафедра менеджмента
Кафедра экономической теории
Кафедра государственного и муниципального управления
Кафедра прикладной математики и информатики
Кафедра антимонопольного регулирования

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 ПО ДИСЦИПЛИНАМ, РЕАЛИЗУЕМЫМ НА ЭКОНОМИЧЕСКОМ ФАКУЛЬТЕТЕ

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент
Профиль:
Управление малым бизнесом
Квалификация
Бакалавр
Форма обучения
Очная

Рекомендовано кафедрой управления персоналом,
Протокол от «10» июня 2021 г. № 12
Зав. кафедрой _____
/Е.А. Козлова/

Рекомендовано кафедрой экономики и предпринимательства,
Протокол от «10» июня 2021 г. № 12
Зав. кафедрой _____
/Т.Б. Фонина/

Рекомендовано кафедрой управления организацией,
Протокол от «15» июня 2021 г. № 11
Зав. кафедрой _____
/Т.И. Власова/

Рекомендовано кафедрой менеджмента,
Протокол от «10» июня 2021 г. № 12
Зав. кафедрой _____
/А.В. Желтенков/

Рекомендовано кафедрой экономической теории,
Протокол от «10» июня 2021 г. № 12
Зав. кафедрой _____
/С.В. Шкодинский/

Рекомендовано кафедрой государственного и муниципального управления,
Протокол от «9» июня 2021 г. № 11
Зав. кафедрой _____
/А.В. Солодилов/

Рекомендовано кафедрой прикладной математики и информатики,
Протокол от «10» июня 2021 г. № 11
Зав. кафедрой _____
/Н.М. Антипина/

Рекомендовано кафедрой антимонопольного регулирования
Протокол от «10» июня 2021 г. № 11
И.о. зав. кафедрой _____
/Ю.А. Крупнов/

Согласовано учебно-методической комиссией экономического факультета
Протокол « 17 » июня 2021 г. № 11
Председатель УМКом _____
/ Н.М. Антипина/

Мытищи

2021

Авторы-составители:
Козлова Е.Г. –кандидат экономических наук, доцент
Фонина Т.Б. –кандидат экономических наук, доцент
Власова Т.И. –кандидат экономических наук, профессор
Желтенков А.В. –кандидат экономических наук, профессор
Шкодинский С.В. –доктор экономических наук, профессор
Солодилов А.В. –кандидат исторических наук, доцент
Антипина Н.М. –кандидат педагогических наук, доцент
Крупнов Ю.А. – доктор экономических наук, доцент

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы по дисциплинам, реализуемым на экономическом факультете, составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Минобрнауки России № 970 от 12.08.2020 г.

В методических рекомендациях изложены общие положения, цели и задачи самостоятельной работы, организация самостоятельной работы, формы самостоятельной работы, контроль выполнения самостоятельной работы, уровни и учебные стратегии самостоятельной работы студентов.

Год начала подготовки 2021

СОДЕРЖАНИЕ

		Стр.
1.	Общие положения	4
2.	Цель и задачи организации самостоятельной работы	4
3.	Организация самостоятельной работы студентов	**5**
4.	Формы самостоятельной работы студентов	7
5.	Контроль выполнения самостоятельной работы	16
6.	Уровни и учебные стратегии самостоятельной работы студентов	18

1. Общие положения

Задачи технологической модернизации российского образования требуют подготовки кадров с новыми компетенциями. Разработка основных образовательных программ согласно требованиям ФГОС ВО предусматривает формирование комплекса профессиональных и универсальных (общекультурных) компетенций выпускников, соответствующих международным стандартам.

В рамках образовательного процесса взаимосвязаны три вида учебной нагрузки, которые входят в понятие общей трудоёмкости изучения дисциплины:

- аудиторная работа в виде традиционных форм: лекции, практические занятия, лабораторные занятия и т.п.;
- аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа студентов;
- контактные часы, в рамках которых преподаватель, с одной стороны, оказывает индивидуальные консультации по ходу выполнения самостоятельных заданий, а с другой – осуществляет контроль и оценивает результаты этих индивидуальных заданий.

Самостоятельная работа студента (СРС) – часть образовательного процесса, является дидактическим средством развития готовности к профессиональному самообразованию, средством приобретения навыков и компетенций, соответствующих компетентностной модели.

Для всех видов СРС регламентированы порядок организации и контроля результатов обучения. Нормы трудоёмкости, отводимые на СРС, определены учебным планом и рабочими программами дисциплин. Программой подготовки предусмотрены: СРС по дисциплинам учебного плана и СРС вне учебных дисциплин.

Важным элементом самостоятельной работы студента является развитие навыков самоконтроля освоения компетенций, которыми он должен владеть.

2. Цель и задачи организации самостоятельной работы.

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 профессиональных компетентностей.

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

3. Организация самостоятельной работы студентов.

В рабочей программе дисциплины указываются все составляющие самостоятельной работы с указанием трудоёмкостей (в часах). В зависимости от профиля подготовки, учебного плана, уровня методического обеспечения, время, отводимое на СРС, может составлять от 25 процентов до 75 процентов от общей трудоёмкости, отводимой на изучение дисциплины.

Обязательная самостоятельная работа обеспечивает подготовку студента к текущим аудиторным занятиям. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на занятиях и качественном уровне представленных докладов, выполненных контрольных работ, тестовых заданий и других форм текущего контроля. Баллы, полученные студентом по результатам аудиторной работы, формируют рейтинговую оценку текущей успеваемости студента по дисциплине.

Контролируемая самостоятельная работа направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических навыков по проблематике дисциплины. Подведение итогов и контроль за результатом таких форм самостоятельной работы осуществляется во время контактных часов с преподавателем. Баллы, полученные по этим видам работы, формируют оценку по контролируемой самостоятельной работе и учитываются при итоговой аттестации по дисциплине.

Тесная взаимосвязь разных видов самостоятельной работы предусматривает дифференциацию и эффективность результатов её выполнения и зависит от организации, содержания, логики образовательного процесса (межпредметных связей, перспективных знаний и др.):

- аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию;
- внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Аудиторная самостоятельная работа – учебная ситуация, при которой студент вынужден непосредственно и активно действовать. Основная задача преподавателя – обучение студента способам самостоятельной работы с материалом, поиску нужного материала, умению перерабатывать и интерпретировать его.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- приём и разбор домашних заданий (в часы практических занятий);
- выполнение курсовых работ (проектов) в рамках дисциплин (руководство, консультирование и защита курсовых работ (в часы, предусмотренные учебным планом);
- прохождение и оформление результатов практик (руководство и оценка уровня сформированности профессиональных умений и навыков);
- выполнение выпускной квалификационной работы (руководство, консультирование и защита выпускных квалификационных работ) и др.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов – это усвоение содержания образования и формирование профессиональных компетенций во внеаудиторное время по темам или разделам тем, определённым рабочей программой учебной дисциплины для самостоятельного изучения.

Методика организации самостоятельной работы студентов зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объёма часов на её изучение, вида заданий для самостоятельной работы, индивидуальных качеств обучающегося и условий образовательной деятельности.

Организацию самостоятельной работы контролирует управление организации и контроля качества образовательной деятельности, деканат факультета, а обеспечивают кафедры экономического факультета, преподаватели экономического факультета, библиотека МГОУ, информационно-издательский отдел МГОУ и др.

Кафедры экономического факультета утверждают содержание, виды и формы отчётности СРС. Преподаватели кафедр разрабатывают задания для СРС и отражают их в рабочей учебной программе. Объём заданий определяется часами, отведёнными на СРС. Разрабатывают методические рекомендации студентам по самостоятельной работе и изучению дисциплины (раздела, темы) как компонент рабочей учебной программы; обеспечивает контроль организации и качества выполнения самостоятельной работы; осуществляет мониторинг развития навыков самостоятельной работы и вырабатывает рекомендации по их совершенствованию;

Кафедры разрабатывают:

РПД, учебные пособия, материалы, как в печатном, так и в электронном варианте в соответствии с ФГОС ВО;

методические рекомендации по организации самостоятельной работы;

задания для самостоятельной работы;
темы рефератов и докладов;
темы курсовых работ и методические рекомендации по их выполнению;
темы ВКР и методические рекомендации по их выполнению;
вопросы к экзаменам и зачётам;
образцы оформления индивидуальных заданий и т.д.;

Преподаватели кафедр:
знакомят с научной организацией труда, методикой самостоятельной работы, критериями оценки качества выполняемой самостоятельной работы;
знакомят с целью, средствами, трудоёмкостью, сроками выполнения, формами контроля самостоятельной работы студентов;
формируют умения поиска оптимальных вариантов ответов;
формируют навыки научного исследования;
развивают навыки работы с классическими первоисточниками и современной научной литературой;
проводят групповые и индивидуальные консультации по методике самостоятельной работы;
проводят анализ и дают оценку работы.

4. Формы самостоятельной работы студентов.

Студент в начале семестра:
– получает задания и методические рекомендации по СРС по каждой дисциплине;
– планирует время и способы выполнения самостоятельной работы по каждой дисциплине;
– своевременно представляет отчётность по СРС.
Процесс организации самостоятельной работы включает в себя:
– ориентировочно-мотивационный этап – определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения, подготовка оборудования;
– деятельностный этап – реализация программы, использование приёмов 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 приёмов работы, выводы о направлениях оптимизации труда.
В зависимости от особенностей изучаемой дисциплины выделяются *следующие формы организации самостоятельной работы*:
– **изучение основной и дополнительной литературы;**
Инструкция:
1. Работайте с заголовками!
- сформулируйте для себя, о чем пойдет речь в тексте;

- вспомните все, что вы уже знаете на эту тему;
- поставьте вопросы, на которые, по вашему мнению, в тексте будут даны ответы;
- попытайтесь, насколько это возможно, дать на эти вопросы предположительные ответы до чтения текста;
- приступив к чтению, сопоставляйте выдвинутые вами предположения с реальными содержанием текста.

2. Работайте с текстом!

- читая, следите, есть ли в тексте непонятные слова и выражения. Если есть, найдите к ним объяснение в словаре по менеджменту;
- непонятным может быть само содержание с пройденным, но плохо усвоенным материалом. Подумайте, не станет ли текст понятным, если разобрать конкретные примеры.

3. Ведите диалог с автором!

- по ходу всего чтения ставьте вопросы к тексту и выдвигайте свои предположения о дальнейшем его содержании;
- проверяйте свои предложения в процессе ее чтения. Если вы не можете дать предположительные ответы на свои вопросы, ищите эти ответы в тексте. Если не можете найти ответ, помните, что в тексте его может и не быть. В таких случаях пытайтесь найти недостающие сведения в других источниках.

4. Выделяйте главное!

- читая текст, старайтесь отделить в нем главное от второстепенного; обдумайте, в какой части текста выражена главная мысль и что эту мысль поясняет или дополняет;
- по ходу чтения составляйте план (устный или письменный) или конспект текста;
- составляйте схемы, таблицы, отражающие существенные моменты текста;
- в случае необходимости делайте выписки;
- рассматривайте все данные в учебнике примеры и придумывайте свои.

На протяжении работы старайтесь представить себе то, о чем вы читаете!

5. Запомните материал!

1. Объясните себе, в чем связь мыслей - пунктов вашего плана.
2. Перескажите текст по плану.
3. Ответьте на вопросы учебника или вопросы для самоконтроля в учебном пособии.

6. Проверьте себя!

1. Ответив на вопросы, проверьте по учебнику или пособию правильность своего ответа.
2. После пересказа проверьте, все ли выделенное вами пересказано и не было ли при этом ошибок.

– **рецензирование**;

Объем рецензии не должен превышать одну страницу (при размере шрифта 14, через полтора интервала).

Рекомендуемая структура рецензии:

- цель публикации, по мнению студента;
- характер публикации (научная, прикладная, учебная, рекламная, иная);
- последовательность и логика изложения;
- язык работы;
- доступность изложения;
- результаты, полученные автором публикации, их обоснованность;
- достоинства публикации;
- недостатки публикации;
- степень новизны результатов, по мнению студента.

В рецензии не рекомендуется пересказывать содержание публикации, ее назначение - критический анализ и оценка. Рецензия как отчетный материал по самостоятельной работе студентов учитывается при итоговой оценке знаний

– **конспектирование;**

Конспект – это краткая письменная фиксация основного содержания источника. Чтобы составит конспект, необходимо пользоваться одним из существующих приемов конспектирования. Можно заранее составить план из интересующих вас вопросов и затем кратко излагать то, что сообщает по этому поводу источник. Такой тип конспекта называется *плановым*. В него попадает не все содержание книги, а только то, что необходимо для написания вашей работы. Всю книгу при этом можно не читать, а только выбирать в ней нужные для конспектирования места. Это помогает сэкономить время. *Текстуальный* тип конспекта полностью состоит из цитат, то есть вы не пересказываете своими словами текст источника, а просто заносите в тетрадь интересующие вас мысли автора его же словами. Этот способ удобен тем, что впоследствии при написании самой работы все необходимые прямые цитаты будут уже под рукой. *Тематический* конспект пишется так, чтобы одновременно проработать несколько источников по одной теме.

Составление плана. Для того чтобы лучше понять внутреннюю логику изучаемого текста, проще всего составит развернутый план. Впоследствии с его помощью вы легко восстановите в памяти идеи автора. Кроме того, план – это логический каркас исследования проблемы, и когда вам придется составлять план собственной работы, можно воспользоваться какими – то фрагментами логической последовательности изложения, найденной автором. План может быть *простым*, то есть состоящим из общих заголовков, относящихся к крупным частям текста, или *сложным*, развернутым, включающим в виде параграфов и подпараграфов более дробные логические членения. Правильно составить сложный план сразу нелегко. Обычно лучше начать с составления простого плана, а затем усложнять его, обогащая схему изложения в деталях. Можно вначале составить подробный простой план, а затем продумать субординацию

пунктов и превратить его в сложный.

Выписки. Это нечто вроде первичной, упрощенной формы конспекта, когда из всего текста выбирается то, что относится к изучаемой теме или косвенно с ней связано, и записывается в форме отдельных, не связанных друг с другом единой логикой записей. Это наиболее простая и не самодостаточная форма работы с текстом.

Тезисы. Это краткие формулировки основных положений содержания книги или статьи. В процессе составления тезисов вы глубже осваиваете материал и делаете первый шаг к собственным обобщениям. Тезисы бывают простые, сложные, основные. *Основные* тезисы представляют собой конечный результат процесса (четкое, лаконичное изложение в пронумерованных пунктах главных идей, содержащихся в источнике). *Простые и сложные* тезисы – это, соответственно, более или менее подробные формулировки тех же идей, но еще не окончательно отшлифованные, первичные, содержащие цитаты или прямой пересказ авторского текста. Впоследствии при переработке простых и сложных тезисов получаются основные.

– **подготовка к экзаменам и зачётам;**

Подготовку к экзамену (зачету) необходимо начать с проработки основных вопросов, список которых приведен ниже. Для этого необходимо прочесть и уяснить содержание теоретического материала по учебникам и учебным пособиям по дисциплине. Предполагается, что для подготовки к ответам на вопросы студент воспользуется не только курсом лекций и основной литературой, но и дополнительной литературой для выработки умения давать развернутые ответы на поставленные вопросы. Необходимо отметить, что ответы на теоретические вопросы должны быть даны в соответствии с формулировкой вопроса и содержать не только изученный теоретический материал, но и собственное понимание проблемы. В ответах желательно привести примеры из практики. Список основной и дополнительной литературы приведен в программе и может быть дополнен и расширен самими студентами.

Особое внимание при подготовке к зачету необходимо уделить терминологии, т.к. успешное овладение любой дисциплиной предполагает усвоение основных понятий, их признаков и особенности.

– **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 её 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.

– **подготовка реферата**;

Реферат подготавливается студентом самостоятельно, должен носить творческий характер, по своему содержанию и оформлению быть приближенным к научному исследованию. При этом исполнитель 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 работал 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;
- содержание (оглавление);
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Титульный лист является первым листом (страницей) реферата и оформляется по образцу, приведенному ниже.

Содержание (оглавление) 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. 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 типового 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) системы (подсистемы, элемента) управления предприятия, организации их 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 использованной литературы включает перечень литературы, инструкций, статей из журналов, стандартов и т.п., использованных при подготовке реферата. Источники более целесообразно располагать в алфавитном порядке. Сведения о них необходимо давать в соответствии с требованиями, предъявляемыми к описанию произведений печати в библиографических и информационных изданиях.

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 (А4), соблюдая поля: левое - не менее 30 мм, правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 м

- **подготовка доклада;**

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение.

Вступление.

- 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 выступление 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.).

– **подготовка курсовой работы (контрольной работы);**

Студент самостоятельно выбирает одну из предложенных тем курсовых/ 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. Курсовая/контрольная работа должна показать умение автора теоретически обобщать, классифицировать, находить интересные взаимозависимости управленческих решений. Курсовая/контрольная работа должна содержать: титульный лист с указанием учебного заведения, курса (дисциплины), темы, фамилии, имени, отчества автора работы, научного руководителя; содержание; введение; основную часть; заключение, где излагаются основные выводы по данной теме; список литературы. Одним из важных показателей подготовленности автора работы является грамотно и четко составленное заключение (резюме). 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 курсовой работы 25-30 страниц машинописного текста, оптимальный объем контрольной работы 10-15 страниц машинописного текста.

Мероприятия, создающие предпосылки и условия для реализации самостоятельной работы предусматривают обеспечение каждого студента:

– информационными ресурсами – справочниками, учебными пособиями, банками индивидуальных заданий, обучающими программами;

– материальными ресурсами – компьютером, иным оборудованием;

– методическими материалами – указаниями, руководствами, практикумами*;*

– контрольно-измерительными материалами;

– консультациями преподавателей;

– возможностью публичного обсуждения теоретических и/или практических результатов, полученных студентом самостоятельно, на семинарах, конференциях, олимпиадах, конкурсах.

Подведение итогов и оценка результатов контролируемой самостоятельной работы осуществляется во время контактных часов с преподавателем. Контактные часы с преподавателем могут быть организованы в виде:

– тестового контроля (преподаватель лишь фиксирует отметку, которую выставляет программа);

– консультация преподавателя, фиксированная в графике по кафедре.

– **подготовка к написанию рецензии;**

Написание рецензии – особый вид работы, при котором необходимо продемонстрировать не только навыки работы с литературой, но и общий исторический контекст выбранной проблематики, мнения других историков по этому вопросу и осветить собственную позицию.

Общие требования к написанию рецензии: объем работы - не должен превышать 7 печатных листов, набранных в редакторе Word; шрифт - Times New Roman 14; междустрочный интервал - 1,5; поля страницы: слева – 3 см., справа – 1,5 см., сверху – 2 см., снизу – 2 см; страницы нумеруются обязательно.

Структура рецензии:

Введение – это вводная часть (предисловие) к рецензии, где даются полные выходные данные статьи, причины выбора именно этой статьи; актуальность выбранной проблемы в современной историографии.

Основная часть – это непосредственно текст рецензии, где раскрывается исторический контекст проблемы, проводится анализ вопросов, обсуждаемых автором, а также мнения других историков и специалистов по данной проблеме. Если по выбранной теме в историографии встречаются разные точки зрения на проблему, надо указать основные (одну-две), проанализировав их. Если других точек зрения на проблему в историографии не найдено, то необходимо сравнить точку зрения автора статьи с общепризнанной по учебнику.

Заключение – это общий вывод, в котором еще раз в краткой форме дается взгляд автора статьи на проблему, затем формулируется официальная

оценка (из учебника), а также собственное мнение по поводу проблемы.

– **подготовка презентации;**

Презентация не должна быть меньше 10 слайдов. Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; название выпускающей организации; фамилия, имя, отчество автора; где учится автор проекта. Следующим слайдом должно быть содержание, где представлены основные этапы (моменты) урока-презентации. 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 урока-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 мы рекомендуем выделять цветом наиболее важные строки и столбцы таблицы.

5. Контроль выполнения самостоятельной работы.

Результаты самостоятельной работы оцениваются и учитываются в ходе промежуточной и итоговой аттестации студента по изучаемой дисциплине. Форма оценки результатов работы по изучаемой дисциплине может быть различна (по усмотрению преподавателя).

В учебной нагрузке преподавателя предусматриваются индивидуальные консультации в соответствии с положениями МГОУ.

В соответствии с требованиями ФГОС ВО осуществляется переход к ***контролируемой самостоятельной работе***. Планирование самостоятельной работы, т.е. определение её цели, содержания и сроков проведения, соотносится не только с предметной логикой, но и с общей логикой формирования компетенций, установленной в ОПВО, программах предметно-деятельностных модулей и учебных дисциплин.

Задания СРС направлены на формирование компетенций и имеют проблемный характер, задания дифференцируются и ориентированы на индивидуальные возможности и интересы студентов. Увеличивается число заданий для самостоятельной работы, строящихся на интегративной основе (внутрипредметного и межпредметного содержания).

При переходе на кредитно-модульную систему учёта и оценки реализации образовательной программы, мы оцениваем учебные достижения студентов с помощью балльно-рейтинговой системы и компьютеризированного тестирования.

В рабочих программах дисциплин в соответствующем разделе отмечены четыре вида контроля: ***корректирующий, констатирующий, итоговый*** и ***самоконтроль***.

Корректирующий контроль осуществляется преподавателем во время индивидуальных занятий в виде собеседования или тестовой проверки.

Констатирующий контроль происходит по заранее составленным индивидуальным планам изучения дисциплины или выполнения определенного задания для оценки результатов завершенных этапов самостоятельной работы.

Самоконтроль осуществляется самим студентом по мере изучения дисциплины по составленным программным вопросам.

Итоговый контроль представляет собой аттестацию студентов по всем видам работы. Существует вспомогательный вид контроля – контроль за качеством организации самостоятельной работы, который осуществляется с помощью анкетирования студентов с целью выявления мнений, оценок, предложений.

Технические условия предусматривают обращение к интернет-ресурсам, наличие научно-методического обеспечения (необходимая литература, ориентационные карты, алгоритмы и образцы выполнения работ, нормативные требования и т.д.) и возможность консультации по вопросам, возникающим в ходе выполнения самостоятельной работы.

При разработке шкалы оценки результатов самостоятельной работы, необходимо ранжировать задания для самостоятельной работы в зависимости от уровня их сложности.

Форма и время отчётности по самостоятельной работе заранее оговариваются в задании и регламентируются графиком самостоятельной работы. Форма представления работы (задания), минимально необходимый объём выполненной работы также устанавливаются заранее, при разработке и выдаче задания на самостоятельную работу. Результативность самостоятельной

работы студентов во многом определяется наличием активных методов её контроля, среди которых выделяют:

- входной контроль знаний и умений студентов при начале изучения очередной дисциплины;
- текущий контроль, то есть регулярное отслеживание уровня усвоения материала на лекциях, практических и лабораторных занятиях;
- промежуточный контроль по окончании изучения раздела / модуля дисциплины;
- самоконтроль, осуществляемый студентом в процессе изучения дисциплины при подготовке к контрольным мероприятиям;
- итоговый контроль по дисциплине в виде зачета или экзамена;

контроль остаточных знаний и умений спустя определённое время после завершения изучения дисциплины. Традиционной формой контроля выполнения самостоятельной работы является контроль знаний в виде тестов, контрольных работ, проектов, выступлений студентов на семинарах и т.д.

Студент сам ставит себе цель, для достижения которой выбирает задание и вид работы. *Внешние признаки самостоятельности студентов*: планирование работы в соответствии с целью (заданием), подготовка рабочих мест, выполнение задания без непосредственного участия преподавателя, систематический самоконтроль за ходом и результатом выполняемой работы, её корректирование и совершенствование.

6. Уровни и учебные стратегии самостоятельной работы студентов.

В каждом из трёх блоков профессиональных компетенций (компетенции сфере теоретических и методологических основ дисциплины; компетенции в сфере научно-исследовательской работы; компетенции в сфере практического применения знаний по дисциплине) определяется конкретное содержание самостоятельной работы по **пяти уровням СРС**:

– дословное и преобразующее воспроизведение информации;
– самостоятельные работы по образцу;
– реконструктивно-самостоятельные работы;
– эвристические самостоятельные работы;
– творческие (исследовательские) самостоятельные работы.

Для эффективного выполнения самостоятельной работы студенту необходимо владеть учебными стратегиями – устойчивым комплексом действий, организованных обучающимся для решения различных типов учебных задач. Учебные стратегии определяют содержание и технологию выполнения самостоятельной работы. Учебные действия и алгоритмы позволяют принять и понять учебную задачу, спланировать ход её выполнения, проконтролировать и оценить полученный результат. В соответствии с процессуальными характеристиками учебной деятельности (получение и обработка информации,

планирование учебной работы, контроль и оценка) учебные стратегии студентов могут быть разделены на две группы: 1) *когнитивные стратегии*: входящие в них учебные действия направлены на обработку и усвоение учебной информации; 2) *метакогнитивные стратегии*, организующие и управляющие учебной деятельностью.

К *когнитивным учебным стратегиям* относятся:

- повторение (заучивание, переписывание, выделение, обозначение);
- элаборация, т.е. детализация, разработка, совершенствование (конспектирование, подбор примеров, сравнение, установление межпредметных связей, использование дополнительной литературы, перефразирование, составление понятийного дерева);

организация (группирование по темам, составление классификации, таблиц, схем, написание резюме).

Метакогнитивные учебные стратегии включают:

- планирование (составление плана, логика построения содержания, постановка цели, реализация цели);
- наблюдение (оценка достигнутого, ответы на вопросы для самоконтроля, применение теории на практике, составление тезисов по теме, обращение к другим научным источникам);
- регуляция (самоконтроль, самооценка, использование дополнительных ресурсов, волевая регуляция, определенная последовательность выполнения заданий).

Самостоятельная работа студентов рассматривается в контексте не только овладения профессиональными компетенциями, но и формирования методических основ самостоятельного решения профессиональных задач.

Самостоятельная работа обеспечивает процесс развития методической зрелости студентов, способствует развитию навыков самоорганизации и самоконтроля собственной деятельности. Этот аспект является особенно важным, поскольку предполагает становление будущего специалиста как субъекта профессиональной деятельности, способного к саморазвитию, проектированию и преобразованию своих действий.

Приложение 1

Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)
Экономический факультет
Кафедра _____
(наименование кафедры)

КУРСОВАЯ РАБОТА (РЕФЕРАТ*)

по _____
(наименование учебной дисциплины)

тема: _____
(наименование темы работы)

Выполнил студент:
_____группы_____курса
_____формы обучения
_____ факультета
_____
(Ф.И.О.)

Научный руководитель/преподаватель*:
_____
(ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)
Дата защиты: «__»_____20 _г.
Оценка: _____
_____
(подпись научного руководителя/ преподавателя)*

Регистрационный номер _____
Дата регистрации _____

Мытищи
20__

Приложение 2

Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)
Экономический факультет
Кафедра _____
(наименование кафедры)

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по _____
(наименование учебной дисциплины)

тема: _____
(наименование темы работы)

Выполнил студент:
_____группы_____курса
_____формы обучения
_____ факультета

_____
(Ф.И.О.)

Преподаватель:

_____
(ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)
Дата защиты: «__»_____20 _г.
Оценка: _____

_____
(подпись преподавателя)

Регистрационный номер _____
Дата регистрации _____

Мытищи
20__

Приложение 3

Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)
Экономический факультет
Кафедра _____
(наименование кафедры)

ДОКЛАД

по _____
(наименование учебной дисциплины)

тема: _____
(наименование темы работы)

Выполнил студент:
_____группы_____курса
_____формы обучения
_____ факультета

_____
(Ф.И.О.)

Преподаватель:

_____
(ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)
Дата защиты: «__»_____20 _г.
Оценка: _____

_____
(подпись преподавателя)

Регистрационный номер _____
Дата регистрации _____

Мытищи
20__