Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение

Чувашской Республики

«Чебоксарский экономико-технологический колледж»

Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики

**Методические РЕКОМЕНДАЦИИ по самостоятельной работе**

**ОП.01 ЭКОНОМИЧЕСКИЕ И ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

профессия

среднего профессионального образования

**43.01.02 Парикмахер**

Разработчик:

Романова Е. А., преподаватель

Чебоксары 2021

СОДЕРЖАНИЕ

Введение ………………………………………………………………………………….3

1. Структура и содержание учебной дисциплины ……………………………………5

2. Перечень и содержание самостоятельной работы студентов………………...……6

3. Методические рекомендации по поиску информации в Интернете и

подготовке информации к анализу .................................................................................7

4. Методические рекомендации по выполнению реферативной работы, сообщения, доклада ……………………………………………………………………………………….7

5. Методические рекомендации по составлению опорного конспекта………………11

6. Методические рекомендации по подготовке таблиц, схем ………………………...13

Список литературы……………………………………………………………………....16

**ВВЕДЕНИЕ**

Самостоятельная работа студентов является неотъемлемой составляющей процесса освоения программы обучения по профессии среднего профессионального образования 43.01.02 Парикмахер. Выполнение самостоятельной работы студентов способствует закреплению теоретических знаний и практических умений; определяет результаты и качество освоения дисциплины. В связи с этим планирование, организация, выполнение и контроль самостоятельной работы приобретают особое значение и нуждаются в методическом руководстве и методическом обеспечении.

Настоящие методические указания освещают виды и формы самостоятельных работ и содержат методические рекомендации по отдельным аспектам освоения дисциплины ОП.01.Экономические и правовые основы профессиональной деятельности.

Основная цель методических рекомендаций состоит в обеспечении студентов необходимыми сведениями, методиками для успешного выполнения самостоятельной работы, в формировании устойчивых навыков и умений по разным аспектам обучения дисциплины ОП.01.Экономические и правовые основы профессиональной деятельности, позволяющих самостоятельно решать учебные задачи, выполнять разнообразные задания, преодолевать наиболее трудные моменты в отдельных видах обучения.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание самостоятельных заданий входит в накопленную оценку.

Внеаудиторная работа направлена на освоение результатов учебной дисциплины.

В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен **уметь:**

-ориентироваться в общих вопросах экономики сферы обслуживания и организаций сферы обслуживания;

-применять экономические и правовые знания при освоении профессиональных модулей и в профессиональной деятельности;

-защищать свои трудовые права в рамках действующего [законодательства](garantf1://12025268.5/).

знать:

-понятия спроса и предложения на рынке услуг;

-особенности формирования, характеристику современного состояния и перспективы развития сферы обслуживания и услуг парикмахерских;

-законодательные акты и другие нормативные документы, регулирующие правоотношения в области профессиональной деятельности;

-основные положения [законодательства](garantf1://12025268.5/), регулирующего трудовые отношения;

-типовые локальные акты организации;

-организационно-правовые формы организаций;

-формы оплаты труда.

ОК И ПК, которые актуализируются при изучении учебной дисциплины:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.

ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.

ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

ПК 1.6., ПК 2.3, ПК 3.4, ПК 4.3. Выполнять заключительные работы по обслуживанию клиентов.

Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 75 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 55 часов;

самостоятельной работы обучающегося 20 часов

**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид учебной работы** | ***Объем часов*** |
| **Максимальная учебная нагрузка (всего)** | **75** |
| **Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)** | **55** |
| в том числе: |  |
| лабораторные занятия | не предусмотрено |
| практические занятия | **14** |
| контрольные работы | не предусмотрено |
| курсовая работа (проект) | не предусмотрено |
| **Самостоятельная работа обучающегося (всего)** | **20** |
| в том числе: |  |
| самостоятельная работа над курсовой работой (проектом) | не предусмотрено |
| *Самостоятельная работа с литературой, интернет ресурсами, подготовка по конспекту лекций;*  *Подготовка реферата, сообщения, доклада;*  *Индивидуальные задания в виде схем и таблиц;*  *Подготовка опорного конспекта.* | **5**  **2**  **12**  **1** |
| ***Промежуточная аттестация*** *в форме* ***экзамена*** | |

**2. Перечень и содержание самостоятельной работы студентов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование тем | Содержание самостоятельной работы | Объем часов |
| Тема 1.1. Понятие и сущность предпринимательской деятельности | Разработать сравнительную таблицу признаков предпринимательской деятельности | 2 |
| Тема 1.2. Правовое положение субъектов предпринимательской деятельности | Разработать схему: Классификация предприятий по организационно-правовым формам. | 6 |
| Тема 1.3. Спрос и предложение | Построение схемы эластичности спроса и предложения | 2 |
| Тема 1.4. Прибыль и рентабельность | - Расчет задач по прибыли и рентабельности;  - Подготовить сообщение по вопросу: Виды прибыли;  - Проработка специальной литературы и Интернет-ресурсов. | 2 |
| Тема 2.1. Правовое регулирование занятости и трудоустройства | - Составить сравнительную таблицу по теме: Виды безработицы  - Проработка специальной литературы и Интернет-ресурсов. | 3 |
| Тема 2.2. Трудовой договор | - Составить схему «Виды трудового договора»;  - Решение задач и профессиональных ситуаций. | 2 |
| Тема 2.3. Оплата труда | - Решение профессиональных ситуаций и задач;  - Проработка специальной литературы и Интернет-ресурсов. | 3 |
|  | Итого | 20 |

**3. Методические рекомендации по поиску информации в Интернете и подготовке информации к анализу**

*Как правильно сформировать поисковый запрос*

Прежде чем задавать строку для поиска, необходимо понять, что именно нужно найти. Также требуется понять, каким образом следует составить строку, чтобы поисковая система как можно быстрее выдала то, что нужно. При составлении запроса необходимо руководствоваться следующими правилами:

1. Пишите грамотно слова поискового запроса.

2. Используйте синонимы.

3. Уточняйте запрос.

Чем точнее будет построен поисковый запрос, тем больше шансов, что в первых строках результата поиска будет нужный вам ресурс.

4. Используйте ключевые слова

5. Не пишите запрос в верхнем регистре.

Все запросы желательно писать в нижнем регистре, потому что поиск обычно регистрозависимый.

6. В сложных случаях используйте язык запросов.

Практически все поисковые системы поддерживают так называемый язык запросов, позволяющий задавать мощнейшие комбинации различных критериев поиска.

*Язык запросов*

А) Исключение/включение определенных слов — знаки «+» и «-».

Б) Перечисление альтернатив — знак «|».

В) Поиск точного соответствия — знак «!».

Г) Поиск точной фразы - кавычки

Д) Задание расстояния между слов — «/n»

**4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РЕФЕРАТИВНОЙ РАБОТЫ, ДОКЛАДА, СООБЩЕНИЯ**

Реферат (от латинского refero - передаю, сообщаю) - краткое письменное изложение материала по определенной теме, выполняется с целью привития студентам навыков самостоятельного поиска и анализа информации, формирования умения подбора и изучения литературных источников, используя при этом дополнительную научную, методическую и периодическую литературу.

Реферат - это самостоятельная учебно-исследовательская работа учащегося, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.

*Этапы работы над рефератом*

1. Формулирование темы. Тема должна быть не только актуальной по своему значению, но оригинальной, интересной по содержанию. Тема реферата выбирается по желанию студента из списка, предлагаемого преподавателем. Выбранная тема согласовывается с преподавателем. После выбора темы требуется подобрать, изучить необходимую для ее разработки информацию. Тема может быть сформулирована студентом самостоятельно.

2. Подбор и изучение основных источников по теме (как правило, не менее 8- 10).

3. Составление библиографии.

4. Обработка и систематизация информации.

5. Разработка плана реферата.

6. Написание реферата.

7. Публичное выступление с результатами исследования.

*Содержание работы* должно отражать:

• знание современного состояния проблемы;

• обоснование выбранной темы;

• использование известных результатов и фактов;

• полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной проблемой;

• актуальность поставленной проблемы;

• материал, подтверждающий научное, либо практическое значение в настоящее время.

План реферата должен включать в себя: *введение, основной текст и заключение.*

*Во введении* аргументируется актуальность выбранной темы, указываются цели и задачи исследования. В нем же можно отразить методику исследования и структуру работы.

*Основная часть работы* предполагает освещение материала в соответствии с планом. Основной текст желательно разбивать на главы и параграфы.

*В заключении* излагаются основные выводы и рекомендации по теме исследования.

*Структура реферата*

Реферат должен содержать: титульный лист, оглавление и список использованной литературы.

На *титульном листе* указываются: наименование учебного заведения, учебная дисциплина, тема работы, курс, группа, фамилии, имена, отчества студента и руководителя работы, название города, в котором находится учебное заведение, год написания данной работы.

*Порядок сдачи и защиты рефератов*

1. Реферат сдается на проверку преподавателю за 1-2 недели до зачетного занятия.

2. При оценке реферата преподаватель учитывает:

• качество

• степень самостоятельности студента и проявленную инициативу

• связность, логичность и грамотность составления оформление в соответствии с требованиями ГОСТ.

Не позднее, чем за 2 дня до защиты или выступления реферат представляется на рецензию преподавателю. Оценка выставляется при наличии рецензии и после защиты реферата. Работа представляется в отдельной папке.

3. Защита тематического реферата может проводится на выделенном одном занятии в рамках часов учебной дисциплины или конференции или по одному реферату при изучении соответствующей темы, либо по договоренности с преподавателем.

4. Защита реферата студентом предусматривает:

• доклад по реферату не более 5-7 минут

• ответы на вопросы оппонента.

На защите запрещено чтение текста реферата.

5. Общая оценка за реферат выставляется с учетом оценок за работу, доклад, умение вести дискуссию и ответы на вопросы.

Список литературы и сноски на страницах оформляются в соответствии с действующими стандартами.

Реферат может содержать приложения в форме схем, образцов документов и другие изображения в соответствии с темой исследования.

Все страницы работы, включая оглавление и список литературы, нумеруются по порядку с титульного листа (на нем цифра не ставится) до последней страницы без пропусков и повторений. Порядковый номер, как правило, проставляется внизу, начиная с цифры 3.

Введение, заключение, новые главы, список использованных источников и литература должны начинаться с нового листа.

Подбор литературы производится студентом из предложенного преподавателем списка литературы. Обзор литературы начинается с ознакомления с первоисточниками: исторические, законодательные и нормативные акты, статистические сборники. После этого можно приступить к изучению монографий, научно- исследовательской литературы, затрагивающих данную проблему. Взгляды наиболее видных ученых должны быть кратко проанализированы и сопоставлены.

Текст реферата необходимо набирать на компьютере на одной стороне листа односортной, белой бумаги для удобства проверки и соблюдения культуры оформления подобных документов. Размер левого поля 30 мм, правого - 15-20 мм, верхнего – 20 мм, нижнего – 20 мм. Шрифт – Times New Roman, размер – 14, межстрочный интервал – 1,5.

Фразы, начинающиеся с новой строки, печатаются с абзацным отступом от начала строки (1,25 см).

Реферат, выполненный небрежно, неразборчиво, без соблюдения требований по оформлению возвращается студенту без проверки с указанием причин возврата на титульном листе.

*Критерии оценки:*

• знание и понимание проблемы;

• умение систематизировать и анализировать материал, четко и обоснованно формулировать выводы;

• «трудозатратность» (объем изученной литературы, добросовестное отношение к анализу проблемы);

• самостоятельность, способность к определению собственной позиции по проблеме и к практической адаптации материала, недопустимость (!) прямого плагиата;

• выполнение необходимых формальностей (точность в цитировании и указании источника текстового фрагмента, аккуратность оформления).

**5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО СОСТАВЛЕНИЮ ОПОРНОГО КОНСПЕКТА**

*Конспект* (от лат. conspectus – «обзор», «изложение») - это сокращённая запись информации. В конспекте, как и в тезисах, должны быть отражены основные положения текста, которые при необходимости дополняются, аргументируются, иллюстрируются одним или двумя самыми яркими и, в то же время, краткими примерами. Конспект может быть кратким или подробным. Он может содержать без изменения предложения конспектируемого текста или использовать другие, более сжатые формулировки.

*Типы конспектов:*

1. Плановый конспект - является сжатым, в форме плана, пересказом прочитанного. Такой конспект краток, прост и ясен по своей форме. Это делает его незаменимым пособием при быстрой подготовке доклада, выступления. Недостаток: по прошествии времени с момента написания трудно восстановить в памяти содержание источника.

2. Текстуальный конспект - это конспект, созданный в основном из отрывков подлинника - цитат. Это прекрасный источник дословных высказываний автора и приводимых им фактов, прекрасный источник для цитат в сочинениях. Недостаток: не активизирует внимание и память.

3. Свободный конспект - представляет собой сочетание выписок, цитат, иногда тезисов, часть его текста может быть снабжена планом.

4. Тематический конспект - дает более или менее исчерпывающий ответ на поставленный вопрос темы. Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос. Этот конспект облегчает работу над темой при условии использования нескольких источников, может являться составной частью реферата.

Опорные конспекты представляют собой особую организацию теоретического учебного материала в виде графического изображения: физических формул, кратких выводов, поясняющих рисунков, символов, схем, графиков и так далее, зрительно подчеркивающего соотношение зависимости явлений, характеризующих определенную научную проблему.

В опорном конспекте при помощи условных сигналов, языковых терминов в определенной логической последовательности излагается главная информация по теоретическим блокам всей темы, разделов изучаемой дисциплины.

Опорный конспект позволяет представить большой объем информации в краткой систематизированной форме. В процессе систематизации знаний устанавливаются не только смысловые, причинно-следственные, но и структурные связи, в частности, между компонентами структуры.

*Требования к составлению опорных конспектов:*

* Графическое единообразие и лаконичность в изображении понятий и явлений;
* Отражение главных ключевых моментов;
* Употребление минимального количества слов, примеров, символов, графиков, формул и так далее;
* Отсутствие сокращений, непонятных для студентов: условных графических обозначений, цветовых и языковых сигналов;
* Применение принципа противопоставления языковых фактов;
* Составление опорного конспекта в близкой последовательности с материалом лекции, учебника;
* Наглядность и яркость изложения.

*Технология составления опорных конспектов*

Общими требованиями к составлению опорного конспекта может служить единая последовательность изложения и представления материала в опорном конспекте, хотя и допустимы некоторые отступления от общих правил, связанные со спецификой преподаваемой дисциплины.

В опорный конспект вводятся и разъясняются все базисные понятия, теории и методы. Даются иллюстративные примеры, контрольные вопросы для самопроверки, решаются типовые задачи. Материал располагается в той же последовательности, что и на лекциях, но без доказательств. Даются только определения, выводы, таблицы, правила. Второстепенные вопросы опускаются.

*Правила составления опорных конспектов:*

1. Записывайте не только темы, но и источник конспекта. В случае необходимости можно легко восстановить название первоисточника и обратиться непосредственно к нему.

2. Составлению хорошего конспекта предшествует полное чтение текста с осознанием его структуры, логики, выделением логических частей, т.е. с составлением плана текста.

3. Наиболее распространенной ошибкой является ведение записи параллельно чтению. Конспекты, созданные таким образом, оказываются громоздкими, а материал, из-за отсутствия логической обработки, плохо запоминается.

4. В случае если у вас нет времени на первоначальное знакомство с текстом, используйте навыки прогнозирующего чтения. Просматривая начала и концовки фраз, выделите логическую часть текста (часто она равна абзацу, но может состоять и из нескольких абзацев).

5. Не начинайте запись, не просмотрев абзац до конца, часто вывод содержится в конце абзаца, также далее вам могут встретиться более лаконичные формулировки и краткие примеры.

6. Выберите наиболее удачные авторские формулировки или перескажите содержание абзаца своими словами, запишите получившийся текст.

7. Определения, данные в тексте, записывайте полностью.

8. Не заменяйте термины своими слова.

9. Не отказывайтесь от примеров, они облегчат понимание текста в дальнейшем.

10. Конспектируя, пишите аккуратно через строчку, оставляйте широкие поля. Это место может потребоваться для дополнений и заметок.

11. Пользуйтесь приемами графического сокращения и графического выделения текста. Они помогут сделать конспект кратким, но информативным.

*Общие рекомендации по составлению конспекта*

1. Определите цель составления конспекта.

2. Читая изучаемый материал в электронном виде в первый раз, разделите его на основные смысловые части, выделите главные мысли, сформулируйте выводы.

3. Если составляете план-конспект, сформулируйте названия пунктов и определите информацию, которую следует включить в план-конспект для раскрытия пунктов плана.

4.Наиболее существенные положения изучаемого материала (тезисы) последовательно и кратко излагайте своими словами или приводите в виде цитат.

5. Включайте в конспект не только основные положения, но и обосновывающие их выводы, конкретные факты и примеры (без подробного описания).

6. Составляя конспект, записывайте отдельные слова сокращённо, выписывайте только ключевые слова, делайте ссылки на страницы конспектируемой работы, применяйте условные обозначения.

7. Чтобы форма конспекта отражала его содержание, располагайте абзацы «ступеньками», подобно пунктам и подпунктам плана, применяйте разнообразные способы подчеркивания, используйте карандаши и ручки разного цвета.

8. Отмечайте непонятные места, новые слова, имена, даты.

9. Наведите справки о лицах, событиях, упомянутых в тексте. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля.

10. При конспектировании надо стараться выразить авторскую мысль своими словами. Стремитесь к тому, чтобы один абзац авторского текста был передан при конспектировании одним, максимум двумя предложениями.

*План составления развернутого опорного конспекта:*

1. Тема

2. Эпиграф (по возможности)

3. Ключевые темы и концепции.

4. Список ключевых терминов изучаемой темы.

5. Постановка проблемы.

6. Последовательное схематическое изображение основных положений обсуждаемых вопросов с помощью схем, графиков, таблиц.

7. Расшифровка основных ключевых понятий, терминов, теорий

8. Вывод

*Требования к содержанию опорного конспекта:*

1. Наличие названия темы;

2.Наличие плана конспекта;

3. Четкая структура;

4. Графическое единообразие и лаконичность в изображении понятий и явлений;

5. Отражение главных ключевых моментов;

6. Употребление минимального количества слов, примеров, символов, графиков, формул и так далее;

7. Соответствие содержания и структуры опорного конспекта плану.

8. Отсутствие непонятных сокращений;

9. Кодированность информации;

*Дополнительные критерии оценки конспекта*

1. Наличие сведений об источнике.

2. Информативность конспекта: отражение всех значимых частей первоисточника.

3. Умение сворачивать информацию.

4. Умение структурировать текст.

5. Аккуратность ведения записей.

*Критерии оценивания опорного конспекта*

Оценка «5» - конспект полностью соответствует всем требованиям (9)

Оценка «4» - конспект содержит правильно выполненные задачи и соответствует требованиям (1-7)

Оценка «3» - конспект содержит 1 правильно решенную задачу и отвечает первым 5 требованиям

Оценка «2» - конспект не отвечает требованиям или не содержит решенных задач

**6. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ТАБЛИЦ, СХЕМ**

Одной из таких форм самостоятельной работы студента является создание схем или таблиц по исследованному материалу по изучаемой дисциплине.

Преподавателем обеспечивается формирование кроме списка литературы, как основной и дополнительной, иных источников самостоятельной работы студента (например, Интернет-ресурс).

Преподавателем прилагаются образцы и рекомендации по созданию различных схем, а также методика формирования сравнительного анализа при составлении таблицы. Данный метод определяется как частично поисковый, т.е. часть материала по созданию схем определяется преподавателем, а другая часть материала подбирается самим студентом.

Студент, применяя рекомендации, рассматривает выявленный научно-практический и учебный материал с позиции анализа для формирования определенной схемы или таблицы. Кроме этого данный метод является репродуктивным способствующим формированию монологического высказывания студента определяющего основные моменты, принципы и способы, послужившие основанием для формирования схемы или таблицы, а в дальнейшем для ее представления или защиты.

Самостоятельно и индивидуально каждый из студентов выявляет на основе анализа теоретического материала необходимые и достаточные для заполнения сравнительной таблицы сведения.

Педагогическая ценность подобной работы студентов заключается в обеспечении развития мышления, самостоятельности и активности студента, при максимальной индивидуализации задания, с учетом психофизиологических особенностей студентов. Работа каждого из студентов оценивается преподавателем с позиции логического и образного мышления.

Для самостоятельной работы используется также другой вид создания таблиц на основе сравнительного анализа, когда студент для осуществления самостоятельной работы имеет только объекты сравнения, а выявление сходства и различия определяется им самим. Используя учебно-практическое пособие по дисциплине (если такое имеется), литературу, рекомендованную преподавателем, студент выявляет характерные признаки, черты или виды, дающие возможность рассмотреть объекты как схожие с одной стороны, и различные, с другой.

Используется в качестве выполнения самостоятельной работы и заполнение тезисных таблиц.

Тезисные таблицы предпочтительны по той причине, что они не только дают впоследствии возможность восстановить содержание и главные моменты изучаемого учебного материала, выделить в нем главное, но также обеспечивают возможность определения их взаимосвязи друг с другом, или сравнения.

При этом главные моменты усваиваются намного быстрее, нежели в конспектах.

Кроме того, при желании эти главные моменты могут быть поставлены в виде ключевых вопросов для развёрнутого ответа на них своими словами. Наконец, тезисная таблица – самая простая в составлении, что немаловажно в условиях дефицита времени для полных записей студентами.

Составление сводной (обобщающей) таблицы по теме - это вид самостоятельной работы студента по систематизации объемной информации, которая сводится (обобщается) в рамки таблицы. Формирование структуры таблицы отражает склонность студента к систематизации материала и развивает его умения по структурированию информации. Крат­кость изложения информации характеризует способность к ее свертыванию. В рамках таблицы наглядно отображаются как разделы одной темы (одноплановый материал), так и разделы разных тем (многоплановый материал). Такие таблицы создают­ся как помощь в изучении большого объема информации, желая придать ему оптимальную форму для запоминания. Задание чаще всего носит обязательный характер, а его качество оцени­вается по качеству знаний в процессе контроля. Оформляется письменно.

Задачи студента:

- изучить информацию по теме;

- выбрать оптимальную форму таблицы;

- информацию представить в сжатом виде и заполнить ею основные графы таблицы;

- пользуясь готовой таблицей, эффективно подготовиться к контролю по заданной теме.

Заполнение пропусков в схемах, или самостоятельное составление схем также являются одним из видов самостоятельных работ студентов.

Эти виды самостоятельных работ можно также определять как частично-исследовательские, способствующие развитию самостоятельного мышления студента и возможности применения творческой инициативы при анализе теоретического материала лекции, семинара. Приветствуется использование студентами возможностей цветовой графики в таблице, схеме. Это способствует лучшему запоминанию, воспроизведению, анализу, творческому толкованию самостоятельно изученного материала.

Составление схем, иллюстраций (рисунков), графиков, диаграмм – это более простой вид графического способа ото­бражения информации. Целью этой работы яв­ляется развитие умения студента выделять главные элементы, устанавливать между ними соотношение, отслеживать ход раз­вития, изменения какого-либо процесса, явления, соотношения каких-либо величин и т. д. Второстепенные детали описатель­ного характера опускаются. Рисунки носят чаще схематичный характер. В них выделяются и обозначаются общие элементы, их топографическое соотношение. Рисунком может быть ото­бражение действия, что способствует наглядности и, соответ­ственно, лучшему запоминанию алгоритма. Схемы и рисунки широко используются в заданиях на практических занятиях в разделе самостоятельной работы.

Завершение выполнения таких видов самостоятельной работы студента – отчет, оформленная схема, заполненная таблица, рассматривается как контроль полученных им знаний.

Критерии оценки:

* соответствие содержания теме;
* логичность структуры таблицы;
* правильный отбор информации;
* наличие обобщающего (систематизирующего, структури­рующего, сравнительного) характера изложения информации;
* соответствие оформления требованиям;
* работа сдана в срок.

Для получения оценки преподавателем определяются соответствующие критерии характера изложения информации:

- выполнение работы на уровне распознавания - знакомство: *низкое качество*;

- выполнение работы на уровне запоминания (чтение, пересказ, воспроизведение изученного материала через схему, таблицу, но в полной мере не может воспользоваться результатами своей работы): *удовлетворительное качество*;

- выполнение работы на уровне понимания, т.е. студент, используя краткую запись в схеме или таблице, способен осуществить процесс нахождения существенных признаков, связи исследуемых объектов, выделение из всей массы несущественного и случайного, у становления сходства и различий - в конечном итоге сопоставление полученной информации с имеющимися знаниями: *хорошее качество*;

- использование полученных знаний при выполнении иных заданий по теме, решение типовых практических задач или тестов, творческое применение полученных знаний: *отличное качество*.

**СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

Основные источники:

1. Котерова Н.П. Экономика организации. Учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. 6-е изд., стер. - М.: ИЦ «Академия», 2015, 288 с.

2.Череданова Л.Н. Основы экономики и предпринимательства. Учеб. для нач. проф. образования.-2-е изд. стер.- М.:Изд. Центр «Академия», 2016, 224 с.

Дополнительные источники:

1. Грибов В.Д. Экономика организации (предприятия) - М.: ООО «КноРус», 2013, 408 с.

2. Еремина Е.И., Щукина А.Я. Практикум по экономической теории-М.: ОИЦ «Академия», 2013, 224 с.

3. Куликов Л.М. Основы экономической теории-М.: Издательство «Финансы и статистика», 2014, 455 с.

Интернет-источники:

1. Информационно-правовой портал системы «ГАРАНТ» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>

2. Официальный сайт компании «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

3. Российский Экономический Интернет-журнал. Форма доступа: http://www.e-rej.ru/

4. Экономический портал. Форма доступа: http://institutiones.com/