

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Золотухина Елена Николаевна

Должность: Ректор

Дата подписания: 27.06.2021 14:55:35

Уникальный программный ключ:

ed74cad8f1c19aa426b59e780a391b3e6ee2e1026402f1b3f388bce49d1d570e

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»**

**Методические рекомендации по организации самостоятельной работы
обучающихся по направлению
38.03.01 Экономика
профиль Экономика организаций (предприятий)**

Составитель: д.э.н., проф. Шевченко Б.И.

Обсуждено и одобрено на заседании кафедры экономики
и бухгалтерского учета
Протокол № 10 от «27» июня 2020 года

Содержание

1. Общие положения	3
2. Методы, виды и формы самостоятельной работы обучающихся	5
3. Организация учебного процесса по самостоятельной работе обучающихся	7
4. Специфика самостоятельной работы обучающихся при подготовке к разным формам учебной работы	8
4.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины	8
4.2. Самостоятельная подготовка к экзамену/зачету по дисциплине	8
4.3. Самостоятельная работа как подготовка к исследовательской работе ...	9
4.4. Методика самостоятельной работы обучающихся с литературой	9
4.5. Написание конспекта	10
4.6. Самостоятельная подготовка доклада	14
5. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся	15
ПРИЛОЖЕНИЯ	17

1. Общие положения

Подготовка по направлению 38.03.01 Экономика, профиль Экономика организаций (предприятий) (присваиваемая квалификация – бакалавр) дает возможность студентам получить обширные знания в области теории финансового учета, а также профессиональные навыки, позволяющие обеспечивать экономическую сферу общества, государства и личности, субъектов экономической деятельности.

В ходе изучения дисциплин направления 38.03.01 Экономика, профиль Экономика организаций (предприятий) применяется такая форма обучения как самостоятельная работа студентов (СРС).

Учебный план основной профессиональной образовательной программы по направлению 38.03.01 Экономика, профиль Экономика организаций (предприятий) МРСЭИ предполагает, что образовательная деятельность по образовательной программе проводится в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях и в форме самостоятельной работы обучающихся. Поэтому для освоения дисциплин необходимо разрабатывать задания для самостоятельной работы студентов по каждой дисциплине специальности.

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

Роль преподавателя при этом заключается в разработке заданий для СРС, организации и контроле самостоятельной работы студентов.

Основными видами самостоятельной работы являются: работа с печатными источниками (конспектом, книгой, документами), работа с компьютерными автоматизированными курсами обучения, прикладными программами MS Office.

Самостоятельная работа студента является подтверждением накопления определённого уровня знаний на основе базовых знаний учащегося, полученных на лекциях.

Выполнение СРС должно стать итогом изучения теоретического материала и формой проверки и самопроверки степени усвоения знаний, поскольку вопросы СРС являются дополнительным элементом, расширяющим знания по изучаемой дисциплине.

При выполнении СРС студенту необходимо обратить внимание на следующие моменты:

1. четко уяснить смысл задания, что предполагает хорошее владение материалом по данной теме;
2. работа должна быть выполнена самостоятельно, т.е. её качество будет зависеть от того, насколько студент владеет материалом и может свободно передать его изложить. Недопустимы плагиат и списывание, которое характеризует полную неподготовленность студента, и позволяет

сделать вывод о не усвоении данной темы, в этом случае студент получает оценку «неудовлетворительно»

3. в случае неудачного выполнения СРС по какой-либо теме студент имеет возможность выполнить в установленный срок второй вариант СРС по этой же теме, но оценка данного варианта произойдет с понижающим коэффициентом.

4. работа по СРС выполняется письменно (электронный вариант) по каждой отдельной теме, сдаётся в установленный срок и оформляется надлежащим образом: обязательно указывается тема СРС, а также вопросы, которые необходимо раскрыть, затем ответы на поставленные вопросы.

5. своевременная сдача СРС является показателем успешного освоения материала по изучаемой дисциплине.

При изучении дисциплин направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиль Экономика организаций (предприятий) выделяются 3 группы самостоятельной работы студентов:

I группа – самостоятельная работа, обеспечивающая подготовку к текущим аудиторным занятиям;

II группа – поисково-аналитическая работа;

III группа – научная работа.

В I группу входят формы самостоятельной работы студентов, направленные на активизацию учебной деятельности студентов: работа с конспектом лекций, работа над учебным материалом, (основная и дополнительная литература, предусмотренная рабочей программой дисциплины), работа со словарями и справочниками, подготовка сообщений к выступлению на практических занятиях, ответы на контрольные вопросы и вопросы для обсуждения.

Результаты этой подготовки проявляются в активности студентов на занятиях и качественном уровне сделанных докладов, выполнении контрольных заданий, тестовых заданий и других форм текущего контроля.

Во II группу входят формы самостоятельной работы студентов, направленные на углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических навыков по проблематике учебной дисциплины: анализ статистических и фактических материалов по заданной теме, написание рефератов по заданной проблематике, поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме дисциплины и др.

III группа включает в себя подготовку сообщений и докладов для выступления на студенческих конференциях, участие в научно-методических и практических конференциях по проблематике дисциплины.

Первые две группы являются обязательными для всех студентов.

Контроль самостоятельной работы и оценка ее результатов организуются как единство двух форм:

– самоконтроль и самооценка обучающегося;

– контроль и оценка со стороны преподавателей, государственных экзаменационных комиссий и др.

Методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся является важной составной частью учебной работы преподавателя. Это направление деятельности предполагает предоставление обучающимся методических рекомендаций по изучению соответствующей дисциплины, учитывающие особенности ее построения, освоения, преподавания. Методические рекомендации могут оформляться отдельным документом, либо, что более целесообразно, входить разделом в учебную программу или учебно-методический комплекс.

2. Методы, виды и формы самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся – это многообразные виды индивидуальной и коллективной деятельности обучающихся, осуществляемые под руководством, но без непосредственного участия преподавателя в специально отведенное для этого аудиторное или внеаудиторное время.

Это особая форма обучения по заданиям преподавателя, выполнение которых требует активной мыслительной деятельности.

Методологическую основу самостоятельной работы обучающихся составляет деятельностный подход, когда цели обучения ориентированы на формирование умений решать типовые и нетиповые задачи, т. е. на реальные ситуации, где обучающимся надо проявить знание конкретной дисциплины.

Методически обеспечить самостоятельную работу обучающихся – значит составить перечень форм и тематику самостоятельных работ, сформулировать цели и задачи каждого из них, разработать инструкции или методические указания, подобрать учебную, справочную, методическую и научную литературу.

Самостоятельная работа предполагает реализацию метода самообучения, педагогического метода «один – одному», а также других методов в зависимости от поставленных задач. Особое место уделяется консультированию.

Консультирование – это особым образом организованное взаимодействие между преподавателем-консультантом и обучающимися, направленное на разрешение проблем и внесение позитивных изменений в деятельность студентов. Сущность данного метода состоит в том, что отсутствует традиционное изложение материала преподавателем (преподавание «один – многим»), обучающая функция заменяется консультированием, которое может осуществляться как при непосредственном контакте, так и при опосредованном средствами новых информационных технологий. Консультирование сосредоточено на решении конкретной проблемы. Предполагается, что консультант либо знает готовое решение, которое он может предписать консультируемому, либо он владеет способами деятельности, которые указывают путь решения проблемы. Главная цель преподавателя в таком методе обучения – научить обучающегося учиться.

В практике консультирования выявлено несколько моделей деятельности. В зависимости от функций различают экспертное, проектное и процессное консультирование. В роли эксперта преподаватель выступает при предъявлении обучающимся выполненных работ. Специфика проектного консультирования заключается в сопровождении учебно-исследовательских и проектных работ обучающихся. Процессное консультирование целесообразно использовать в ходе обучения обучающихся по индивидуальным образовательным программам.

Консультации проводятся с целью:

- разъяснения вопросов, возникающих у обучающихся при самостоятельном изучении учебного материала и выполнении заданий преподавателя;
- углубления и закрепления знаний по отдельным вопросам и темам дисциплины;
- оказания методической помощи в выборе рациональных методов самостоятельной работы.

Формы самостоятельной работы обучающихся определяются содержанием учебной дисциплины, степенью подготовленности обучающихся. Они могут быть тесно связаны с теоретическими курсами и иметь учебный характер или учебно-исследовательский характер. Формы самостоятельной работы обучающихся определены рабочими программами учебных дисциплин по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль Экономика организаций (предприятий).

Основными формами самостоятельной работы обучающихся являются:

- подготовка к занятиям;
- осмысление учебной информации, сообщаемой преподавателем, ее обобщение и краткая запись, своевременная доработка конспектов лекций;
- подбор, изучение, анализ и конспектирование рекомендованной литературы;
- консультация с преподавателем по сложным, непонятным вопросам;
- подготовка к экзаменам, зачетам;
- выполнение заданий, написание рефератов, выполнение контрольных, курсовых и выпускных квалификационных работ, участие в научной работе, систематическое ознакомление с материалами периодической печати, поиск и анализ дополнительной информации по учебным дисциплинам.

Виды самостоятельной работы обучающихся:

1. Конспектирование.
2. Реферирование литературы.
3. Аннотирование книг, статей.
4. Выполнение заданий поисково-исследовательского характера.
5. Углубленный анализ научно-методической литературы, проведение эксперимента.

6. Работа на лекции: составление или слежение за планом чтения лекции, проработка конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой.

7. Участие в работе семинара: подготовка конспектов выступлений на семинаре, рефератов, выполнение заданий.

8. Лабораторно-практические занятия: действие в соответствии с инструкциями и методическими указаниями, получение результата.

9. НИРС при выполнении самостоятельной, контрольной, курсовой и выпускной квалификационной работ.

10. Контрольная работа – письменное выполнение.

11. Выполнение заданий по наблюдению и сбору материалов в процессе практики.

Характер самостоятельной работы обучающихся зависит от формы работы (таблица 1).

Таблица 1

Характер самостоятельной работы обучающихся

Форма работы	Характер работы
Репродуктивная самостоятельная деятельность	Самостоятельный просмотр и прочтение учебной литературы, прослушивание лекций, заучивание, запоминание, повторение учебного материала и др.
Познавательная-поисковая самостоятельная деятельность	Подбор литературы по учебной проблеме, написание отчета по практической работе, подготовка сообщений (презентаций) на практических занятиях и др.
Творческая самостоятельная деятельность	Написание научных статей, участие в научно-исследовательской работе, подготовка выпускной квалификационной работы, выполнение специальных творческих заданий и др.

3. Организация учебного процесса по самостоятельной работе обучающихся

Преподаватель для обеспечения учебного процесса выполняет следующие работы:

- распределяет материал рабочей программы дисциплины по блокам;
- в течение первой недели семестра информирует студентов о содержании, тематике по всем видам работ и занятий, проводимых в данном семестре, а также об установленных сроках отчета по каждому блоку;
- разрабатывает задания для внутриблочных самостоятельных работ, контрольных мероприятий;
- обеспечивает обучающихся необходимыми методическими материалами и перечнем информационных ресурсов, подлежащих самостоятельному изучению;
- доводит до сведения обучающихся график проведения консультаций;
- информирует обучающихся о результатах контроля их деятельности.

В течение семестра преподаватель последовательно увеличивает объемы самостоятельной работы по мере овладения обучающимися

навыками самообразования, расширяет используемые формы самостоятельной работы, последовательно переходя от простых к более сложным (устное выступление на практическом занятии, разработка презентаций, презентация по выполнению творческих заданий, организация групповой работы в коллективе (моделирование)).

Преподаватель в течение семестра постоянно повышает творческий характер выполняемых работ, активно включает в них элементы обобщения практического опыта, научного исследования, усиливает их самостоятельный характер.

Преподаватель постоянно управляет самостоятельной работой, преодолевает самотек в ее организации, осуществляет продуманную систему контроля и помощи обучающегося на всех этапах обучения.

4. Специфика самостоятельной работы обучающихся при подготовке к разным формам учебной работы

4.1. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Научная электронная библиотека – www.eLibrary.ru

Библиотека учебной и научной литературы ЭБС «КнигаФонд» – www.knigafund.ru

Единый портал интернет-тестирования в сфере образования - <http://www.i-exam.ru>

4.2. Самостоятельная подготовка к экзамену/зачету по дисциплине

Наиболее ответственным этапом в обучении обучающихся является зачетно-экзаменационная сессия. На ней обучающиеся отчитываются о выполнении учебной программы, об уровне глубины и объеме полученных знаний.

Залогом успешной сдачи экзамена/зачета по дисциплине являются систематические, добросовестные занятия обучающегося. Однако это не исключает необходимости специальной работы перед сессией и в период сдачи экзаменов. Специфической задачей работы обучающегося в период экзаменационной сессии являются повторение, обобщение и систематизация всего материала, который изучен в течении семестра.

Начинать повторение рекомендуется за месяц-полтора до начала сессии.

Повторение – процесс индивидуальный; каждый обучающийся повторяет то, что для него трудно, неясно, забыто. Поэтому, прежде чем приступить к повторению, рекомендуется сначала внимательно посмотреть учебный материал, установить наиболее трудные, наименее усвоенные разделы и выписать их на отдельном листе.

В процессе повторения анализируются и систематизируются все знания, накопленные при изучении программного материала: данные учебника, записи лекций, конспекты прочитанных книг, заметки, сделанные во время консультаций или семинаров, и др.

Консультации, которые проводятся для студентов в период экзаменационной сессии, необходимо использовать для углубления знаний, для восполнения пробелов и для разрешения всех возникших трудностей. Без тщательного самостоятельного продумывания материала беседа с консультантом неизбежно будет носить «общий», поверхностный характер и не принесет нужного результата.

4.3. Самостоятельная работа как подготовка к исследовательской работе

Исследовательская работа предполагает выбор проблемы, ее теоретическое изучение, опытно-экспериментальную деятельность, обоснование научно-методических выводов и рекомендаций.

Преподаватели или принимают предложения обучающихся, или предлагают темы, входящие в общую проблему научной работы кафедры. Последний вариант отличается большей возможностью базового, организационного и материального (приборы, оборудование) обеспечения. Материалы исследований вводятся преподавателями в лекции, семинары, практикумы и др.

Подготовка к исследовательской работе интенсифицируется на старших курсах, когда обучающиеся выбирают тему курсовых и выпускной квалификационной работы и начинают сбор материала к исследованию. Совместно с руководителем составляются общая программа деятельности, план выпускной квалификационной работы, ведется подбор литературы.

4.4. Методика самостоятельной работы обучающихся с литературой

Основу самостоятельной работы обучающихся составляет систематическое, целеустремленное и вдумчивое чтение рекомендованной литературы. Без овладения навыками работы с книгой, формирования в себе стремления и привычки получать новые знания из книг невозможна подготовка настоящего специалиста ни в одной области деятельности.

Читать необходимо то, что рекомендуется к каждой теме учебной программой, планами практических занятий, другими учебно-методическими материалами, а также преподавателями. В учебных программах, планах семинарских занятий вся рекомендуемая литература обычно подразделяется на основную и дополнительную.

К основной литературе относится тот минимум источников, который необходим для полного и твердого освоения учебного материала (первоисточники, учебники, учебные пособия).

Дополнительная литература рекомендуется для более углубленного изучения программного материала, расширения кругозора обучающегося. Изучение ее необходимо, в частности, при подготовке контрольных работ, при освещении ряда новых актуальных, дискуссионных вопросов, которые еще не вошли в учебники и учебные пособия. Всячески приветствуется и служит показателем активности обучающегося самостоятельный поиск литературы.

Читать литературу нужно систематически, но плану, правильно распределяя время. Способ чтения определяется его целью.

4.5. Написание конспекта

Конспект – это систематическая, логически связанная запись, объединяющая план, тезисы, выписки или, по крайней мере, два из этих типов записи. Конспект в большей степени, чем другие виды записей, ясен, краток и объективен. Конспектом, написанным одним обучающимся, могут пользоваться другие – он более универсален, чем иные виды записей. По этой же причине к конспектам можно с успехом обращаться через несколько лет после их написания.

Конечно же, конспекты при этом дополняют новыми материалами и уточняют.

При написании конспекта можно стремиться к форме связного пересказа, но не в ущерб другим, более важным качествам конспекта – ясности и краткости. В отличие от тезисов, содержащих только основные положения, и выписок, которые отображают материал в любых соотношениях главного и второстепенного, конспекты при обязательной краткости содержат не только основные положения и выводы, но факты и доказательства, примеры и иллюстрации. Поэтому при составлении конспекта записывают не одни лишь основные положения. Даже не всегда нужно избегать повторения, если оно хоть немного по-иному подводит к вопросу или по-другому, метко и более выразительно, освещает его.

На страницах конспекта может быть отражено отношение самого конспектирующего к тому материалу, над которым он работает. Но надо так организовать текст, чтобы при использовании своей записи легко можно было разобраться, где авторское, а где личное понимание вопроса.

Конспекты условно подразделяются на четыре вида: плановые, текстуальные, свободные, тематические.

В плановом конспекте (план-конспект) каждому вопросу содержания книги, лекции соответствует определенная часть текста в виде пунктов плана. Там, где пункт плана не требует дополнений и разъяснений, он текстом не сопровождается. Это одна из особенностей стройного, ясного и короткого плана конспекта, помогающая лучше усвоить материал еще в процессе его изучения. Содержание книги, лекции закрепляется в памяти уже при создании план конспекта. Он учит последовательно и четко излагать свои мысли, работать над книгой, обобщая ее содержание в формулировках плана.

При наличии навыка план-конспект составляют достаточно быстро, он краток, прост и ясен по своей форме. Эти преимущества делают его незаменимым пособием при быстрой подготовке доклада, выступления, сообщения. Однако по прошествии времени с момента его написания работать с ним становится трудно, так как не всегда легко удается восстановить в памяти содержание источника.

Самым простым плановым конспектом является вопросно-ответный конспект. В этом случае на пункты плана, выраженные в вопросительной форме, конспект дает точные ответы.

В процессе разработки, а иногда и при последующей переделке, плановый конспект может стать схематическим плановым конспектом, т.е. конспектом, отражающим логическую структуру и взаимосвязь отдельных положений, причем во имя логической смысловой стройности в записи может быть изменена последовательность изложения оригинала.

Текстуальный конспект – это конспект, созданный в основном из цитат, связанных друг с другом цепью логических переходов. Текстуальный конспект – прекрасный источник дословных высказываний автора, лектора, а также приводимых им фактов. Такой конспект, например, научной статьи поможет выявить спорные моменты, которые значительно труднее найти по пересказу – свободному конспекту. Отсюда следует вывод о целесообразности применения текстуальных конспектов при изучении материалов для сравнительного анализа положений, высказанных рядом авторов.

Текстуальный конспект в большинстве случаев – пособие, используемое длительное время. При создании текстуального конспекта от обучающегося требуется определенное умение быстрого и правильного выбора основных цитат (умение делать выписки).

Существенный недостаток текстуального конспекта заключается в том, что он слабо активизирует внимание и память. Этот недостаток особенно может проявиться, если конспект составляется на основе выписок, сделанных значительно раньше.

При определенных условиях текстуальный конспект может переходить в свободный конспект, сочетающий в себе выписки, цитаты, иногда тезисы, причем часть его текста может быть снабжена планом.

Свободный конспект требует от обучающегося умения самостоятельного четкого и краткого формулирования основных положений лекции, книги, для чего ему необходимы как глубокое осмысление материала, так и обладание большим словарным запасом. Само составление этого вида конспекта прекрасно развивает указанные выше качества.

Можно сказать, что свободный конспект, пожалуй, наиболее полноценный вид конспекта, если учесть ту пользу, которую извлекает обучающийся уже из самого процесса его составления. Он в высшей степени способствует лучшему усвоению материала, не привязывая составителя к авторским формулировкам. При составлении свободного конспекта используются все типы записей: планы, тезисы, выписки. Забота тут одна – понять, осмыслить, записать четко, логично. Над свободным конспектом приходится много работать – его не так-то легко составить.

Тематический конспект дает более или менее исчерпывающий ответ (в зависимости от числа привлеченных источников и другого материала, скажем, своих же записей) на поставленный вопрос-тему. Специфика этого конспекта заключается в разработке определенной темы по ряду источников;

он может не отображать сколько-нибудь полно содержания каждого из используемых произведений.

Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывая ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос. Тематический конспект облегчает работу над темой при условии использования нескольких источников. Создавая тематический конспект, приходится мобилизовать свои знания, привлекать личный опыт, наблюдения, концентрировать память, вспоминать события, факты, мысли, теорию, книгу, в которой вы встретили то или иное нужное вам положение, ваш рабочий каталог, картотеки, наконец, ваши же конспекты и другие записи должны помочь этому.

При составлении конспекта, тематического обзора на определенную тему с привлечением одного или – чаще – нескольких источников используется обзорный тематический конспект. К обзорному тематическому конспекту можно отнести и хронологический конспект, в котором все записи расположены в хронологической последовательности событий. Хронологический конспект, в отличие от обзорного, значительно более краток.

Правильное ведение и составление конспекта влияет и на содержание записи, и на удобство пользования, и на логику изложения. И все это, в конечном счете, отражается на уровне знаний.

В конспекте важное место занимает система всевозможных выделений, подзаголовков, система сокращений и некоторая символика. В каждом деле есть свои правила.

Приведем основные рекомендации по ведению и составлению конспекта:

- записи должны быть компактными, т.е. на странице нужно размещать как можно больше текста. Это улучшит его емкость и обзорность: глаз сразу "схватит" больше строк текста;
- записи полезно расчленять разными средствами. Рациональная неоднородность записей – важное их достоинство;
- интервалы между строками надо выдерживать достаточными для вписывания нового (даже ошибки в записях исправляют, перечеркивая неверное и надписывая сверху правильное);
- текст следует записывать только чернилами или шариковой ручкой;
- карандашами пользуются лишь для отметок, для выделений при последующей работе;
- конспектировать в отдельной тетради или на листах;
- записи полезно датировать, выделять и разграничивать;
- термины и определения, формулы выделять всеми доступными средствами, например, цветом, рамкой и т.д.;
- применять сокращения, условные сокращения и аббревиатуры;
- применять элементы стенографии и скорописи;
- в начале конспекта ввести заглавный лист;
- применять компьютер;

– применять возможности Internet.

Выделения и разграничения в конспекте нужно применять на всех этапах работы с записью: и во время создания записи как самостоятельного пособия, заменяющего впоследствии книгу или ряд книг, и во время любого очередного обращения к книгам и к записям.

Приведем основные приемы выделения и разграничения текста: заголовки, подзаголовки, пункты плана, абзацные отступы, поля, пробельные строки между отрывками текста, подчеркивания в тексте и отчеркивания на полях (вертикальной чертой, фигурной скобкой и т.п.), ключевые слова, вехи, рамки, нумерация тезисов и формул (в т.ч. сквозная нумерация), многоцветные пометки.

Ключевые слова выносят на поля или подчеркивают цветом, отличным от цвета чернил, которыми написан основной текст, привлекая этим к ним внимание. Подчеркнутые таким образом ключевые слова будут отличаться от «рядовых» подчеркнутых слов. Иногда при записывании ключевые слова выносят в начало предложения.

Полезно кроме абзацного членения текста и отчеркиваний проставлять на полях горизонтальные черточки – вехи, разделяющие части текста по смыслу. В рамки обычно заключают символические выражения, формулы, зависимости, законы, правила. Многоцветные пометки и выделения отделяют главное от зависимого или второстепенного.

Все перечисленные способы расчленения текста могут применяться совместно, комбинированно. Любое из выделений в каждом отдельном случае можно усилить другим выделением. Например, заголовок написать прописными буквами и подчеркнуть, формулы заключить в цветные рамки и пронумеровать.

Но использовать любые выделения, особенно цветные, надо разумно, не превращая записи в пестрые картинки. Рамки, краски, стрелки не должны отвлекать внимания! От записи не должно рябить в глазах.

В конспекте вводят заглавный лист, где отмечают (помимо полного названия) ссылочные сведения о конспектируемом произведении: место и год издания, номер тома, начальные и конечные страницы, если прорабатывается не вся книга, а часть ее, и ряд других данных (ФИО, должность лектора и т.д.). На заглавном листе можно оговорить и характер принятых условных обозначений, отчеркиваний, подчеркиваний, вид применяемой записи (тезисы, выписки, план, реферат, тип конспекта), библиотечный шифр книги. При создании тематических записей заглавный лист используется также для подробного перечисления всех тех произведений, с которыми читатель работал, создавая тематическую подборку.

В начале и в конце тетради лучше оставлять свободными несколько страниц. Они пригодятся для новых замечаний, для своеобразных тетрадных «лоций»– оглавления, тематического указателя и т.п.

Ценный и необходимый рабочий элемент любого вида конспекта – поля. Назначение полей, а, следовательно, и их ширина могут быть

различными. Поля оставляют сбоку, снизу и сверху страницы. Верхние и нижние поля придают записи опрятный вид, лучше сохраняют запись. Поля внизу страниц используются для подстрочных примечаний. Верхние поля дают возможность со временем дополнить страницу указателем ее содержания. Боковые поля рационально делать по принципу «справа или слева от текста». Поля удобно отделять от текста цветной чертой, например, красной.

Для того чтобы облегчить поиск материала, в конспект вставляют вкладные листки и вкладные полоски (узкие вкладные листки-закладки). Вообще конспект может целиком состоять из вкладных листков – это удобно.

В конспекте приходится составлять оглавление, а иногда и тематический указатель содержания. В конспектах лекций большого объема оглавление часто просто необходимо. Решающим здесь является не количество материала, а характер его содержания.

Нумерация страниц в конспекте облегчает оформление ссылок, помогает планированию работы по времени. Номера проставляют сверху страниц посередине или сбоку. В нескольких тетрадях по одной дисциплине лучше вести сплошную нумерацию страниц, а не потетрадную. Хотя в этом случае ссылка будет включать кроме номера страницы и номер тетради. Записываются ссылки так: «1.19», где первая цифра – это номер тетради, цифра после точки – ее страница.

Лучше всего сокращать, оставляя корень слова, а слова, состоящие из пяти-семи букв, вообще не сокращать. Иногда время, потраченное на обдумывание, как сократить слово, превышает время его полного написания. Можно сокращать любые часто встречающиеся названия. Также вместо обычных сокращений гораздо более эффективно использовать такие приемы, как гипераббревиатура (вместо целого слова используется начальная буква, обведенная линией), пиктография и иероглифы (использование рисунков), специальные способы записи окончаний. Вот так, например, могут выглядеть сокращения часто встречающихся окончаний: в словах «значение», «движение», «течение» и прочих подобных можно использовать стенографический прием: знач~, движ~, теч~.

4.6. Самостоятельная подготовка доклада

Из всех форм проведения практических занятий: дискуссионная, тематическая, докладно-реферативная (каждая из них имеет свои достоинства и недостатки), наиболее результативной является докладная. К несомненным достоинствам названной формы можно отнести, прежде всего то, что обучающийся знакомится с первоисточником (первоисточниками) и поэтому такая самостоятельная работа обладает максимальной эффективностью. Учить мировоззрению нельзя. Можно учиться размышлять, рассуждать.

Закрепление полученных знаний при чтении первоисточников обучающийся осуществляет в определенной последовательности: вначале в

письменной форме (реферат или подробный план доклада), затем в устной форме, которая включает все виды памяти при подготовке.

Доклад в устной форме – свидетельство глубокого усвоения прочитанного материала. Свободно можно изложить только то, что стало собственным достоянием. Подготовка к семинару предполагает последовательное и серьезное выполнение нескольких этапов:

Выбор темы

Подбор литературы

Подготовка доклада

Прежде чем готовить доклад, надо выполнить предыдущие этапы. Выполнение этих этапов – процесс весьма субъективный. Например, выбор темы может определяться подходящей и имеющейся в наличии литературой. Хороший доклад можно сделать только на ту тему, которая интересует докладчика, которая ему интересна. Поэтому к выбору темы надо подходить максимально серьезно и ответственно.

Необходимо прочитать первоисточник, выделить в нем главные моменты, основные этапы мысли. Если что-то будет непонятно, постарайтесь выяснить это с помощью словарей, энциклопедий, либо на консультации у преподавателя. Таким образом, при самостоятельной подготовке доклада необходимо:

- 1) выбрать тему;
- 2) подобрать необходимую литературу по теме и глубоко изучить ее;
- 3) хорошо продумать и составить подробный план;
- 4) выделить основные положения в изучаемых источниках;
- 5) подтвердить выдвигаемые положения примерами из текста;
- 6) подумать над правильностью и доказательностью выдвигаемых в источниках положений;
- 7) сопоставить рассматриваемые в литературе факты, выделить в них общее и особенное, обобщить изученный материал в соответствии с намеченным планом;
- 8) сделать выводы;
- 9) подготовить необходимые к работе личные наблюдения, примеры, иллюстрации.

При работе над докладом обучающийся, помимо рекомендуемой литературы, должен самостоятельно подобрать другие источники по выбранной им теме.

5. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Институт располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской и самостоятельной работ обучающихся, предусмотренных учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной библиотеке

обучающегося ЭБС «КнигаФонд» – www.knigafund.ru, и к электронной информационно-образовательной среде института. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивают возможность доступа обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории института, так и вне ее.

В институте организованы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. Данные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Аудитории для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института.

Учебно-методическое обеспечение учебного процесса характеризуется наличием разработанных профессорско-преподавательским составом института электронного образовательного контента, обучающих компьютерных программ, слайд-лекций с обратной связью, тем творческих работ, заданий для самостоятельной работы обучающегося, контрольно-измерительных материалов для проведения текущей, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине и др. Содержание каждой учебной дисциплины представлено в сети Интернет на сайте института.

Программное обеспечение АНО ВО «МРСЭИ»:

- компьютерные обучающие программы;
- тренинговые и тестирующие программы.

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплинам, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

- Справочно-правовая система «Гарант».
- Лицензионное программное обеспечение: Windows 10, Microsoft Office 2013; 1С-Предприятие.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Образец оформления титульного листа реферата

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский региональный социально-экономический институт»

ФИО студента

Группа:

РЕФЕРАТ

Учебная дисциплина –

наименование темы

Руководитель:

Образец оформления содержания реферата

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	3
Основная часть	4
Заключение	9
Библиография	10