бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Вологодской области «Вологодский колледж технологии и дизайна»

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора

БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна»

от 31.08.2021 № 528

от 31.08.2022 № 580

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВНЕАУДИТОРНОЙ**

**САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**

ОП.01 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ТЕОРИЯ

специальность

46.02.01 Документационное обеспечение

управления и архивоведение

Вологда

2022

Методические рекомендации составлены в соответствии с ФГОС СПО по специальности 46.02.01 Документационное обеспечение управления и архивоведение и рабочей программой учебной дисциплины

Организация-разработчик: бюджетное профессиональное образовательное учреждение Вологодской области «Вологодский колледж технологии и дизайна»

Разработчик:

Скороходова И.И., преподаватель БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна»

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению на заседании предметной цикловой комиссии БПОУ ВО «Вологодский колледж технологии и дизайна»

протокол № 1 от 31.08.2020 г., протокол № 1 от 30.08.2021 г., протокол № 1 от 31.08.2022

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Цель дисциплины ОП. 01 Экономическая теория – овладение системой экономических знаний для использования их в дальнейшей практической деятельности. Изучение программного материала должно способствовать формированию у студентов нового экономического мышления.

Учебная дисциплина является общепрофессиональной дисциплиной, и преподается студентам, получающим специальность

Методические рекомендации по организации внеаудиторной самостоятельной работы студентов по дисциплине ОП. 01 Экономическая теория разработаны в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Содержание методических рекомендаций соответствует требованиям ФГОС СПО.

По учебному плану в соответствии с рабочей программой на самостоятельную работу студентов по дисциплине предусмотрено 24 часа.

|  |  |
| --- | --- |
| **Тема по рабочей программе** | **Количество часов** |
| **Тема 1.2. Производство и экономика** |  |
| Анализ кривой производственных возможностей | 2 |
| **Тема 2.1. Рынок, его механизм** |  |
| Анализ рынков (рассмотреть на примерах классификацию рынков) | 1 |
| **Тема 2.3. Теория потребительского спроса** |  |
| Решить задачи | 1 |
| **Тема 2.6. Рынок факторов производства (ресурсов)** |  |
| 1.Характеристика рынков факторов производства Вологодской области (рынок труда, рынок земли, рынок капитала)  2. Решить задачи по основным фондам  3. Решить задачи по оборотным фондам | 2  2  2 |
| **Тема 3.1. Основные макроэкономические показатели** |  |
| Уровень ВВП за последние 5 лет. Причины роста (падения, отсутствия изменений) | 2 |
| **Тема 3.3. Экономический рост и его факторы** |  |
| Дать характеристику экономического роста (спада) экономики России | 2 |
| **Тема 3.4. Макроэкономическая нестабильность** |  |
| 1. Подготовить сообщение на тему «Меры антиинфляционной политики, применяемые в современной России» 2. Определить и обосновать фазу экономического цикла экономики России на современном этапе 3. Подготовить сообщение на тему «Меры, предпринимаемые в стране и регионе для снижения уровня безработицы на современном этапе» | 2  1 |
| **Тема 3.5. Инструменты макроэкономического регулирования экономики** |  |
| 1. Перечислить и объяснить на примерах инструменты денежно-кредитной политики, применяемые в современной России  2. Рассмотреть на примерах банковскую систему РФ. Виды операций, осуществляемых Сбербанком России  3. Подготовить сообщение на тему «Основные проблемы экономического развития Вологодской области» | 1  2  2 |
| **Тема 4.1. Мировой рынок** |  |
| Подготовить сообщение на тему «Глобальные экономические проблемы» | 2 |
| ВСЕГО: | 24 |

**Целевые направления самостоятельной работы**

1.Для овладения и углубления знаний:

- составление различных видов планов и тезисов пот тексту;

- конспектирование текста;

- составление тезауруса;

- создание презентации.

2. Для закрепления знаний:

- работа с конспектом лекции;

- повторная работа с учебным материалом;

- составление плана ответа;

- составление различных таблиц.

3. Для систематизации учебного материала:

- подготовка ответов на контрольные вопросы;

- аналитическая обработка текста, в том числе и в виде схем;

- подготовка сообщения, доклада;

- тестирование;

- составление кроссворда.

4. Для формирования практических и профессиональных умений.

-решение задач и упражнений по образцу;

-решение ситуативных и профессиональных задач;

- проведение анкетирования и исследования.

**Средства обучения:**

1. Дидактические средства, которые могут быть источником самостоятельного приобретения знаний (первоисточники, документы, тексты художественных произведений, сборники задач и упражнений, журналы и газеты, учебные фильмы, карты, таблицы);
2. Технические средства, при помощи которых предъявляется учебная информация (компьютеры, аудио-видеотехника);
3. Средства, которые используют для руководства самостоятельной деятельностью студентов (разработки практических работ).

**Виды самостоятельной работы**

* Систематическая проработка конспектов занятий, учебной, дополнительной и справочной литературы по профессиональной этике и психологии делового общения.
* Оформление отчетов практических работ.
* Оформление сообщений, рефератов по темам.
* Написание тематических сочинений, эссе.
* Работа с поисковой системой.
* Выполнение презентации
* Подготовка материала для создания базы данных.
* Создание теста.
* Подготовка аудио- и видеоматериалов профессиональной направленности.
* Работа с сайтом.

**Приёмы самостоятельной работы**

1. **Работа с учебником, дополнительной литературой**

Для обеспечения максимально возможного усвоения материала и с учётом индивидуальных особенностей студентов, можно предложить им следующие приёмы обработки информации учебника:

- конспектирование;

- составление плана учебного текста;

- составление тематического тезауруса;

- выделение проблемы и нахождение путей её решения;

- самостоятельная постановка проблемы и нахождение в тексте путей её решения;

- определение алгоритма практических действий (план, схема).

1. **ТЕСТЫ**

Тесты 1 уровня

Требуют выбора 1 или нескольких правильных ответов на вопросы ниже предложенных.

* На проверку качества усвоения знаний и применения знаний на практике: выбрать один из перечисленных способов
* На соотнесение: найдите общее и различия в изучаемых объектах.
* На проверку рефлексии: установите соответствие

Тесты 2 уровня

* Задания на подстановку: эти задания требуют выбора и дополнения фраз и т.д. предложенными недостающими или составляющими.

Определение с пропущенным словом

Подтекстовые слова и фразы:

* Задания на конструирование ответа: заполнение таблицы и др.

Заполнить таблицу

* Задания для решения ситуации.

*Требования к тестам:*

1. Задания должны быть типичными для данной дисциплины;
2. Объём задания должен обеспечивать выполнение теста за ограниченное время (не более часа);
3. Задание по сложности, структуре, трудности должно быть объективно посильным для выполнения студентами на соответствующем этапе обучения;
4. Задание по содержанию должно быть таким, чтобы правильное его выполнение имело только один эталон;
5. Сложность заданий в системе тестов должна повышаться по мере продвижения студентов в овладении профессией;
6. Формулировка содержания задания должна раскрывать поставленную задачу перед обучающимися: что он должен сделать, какие условия выполнить, каких результатов достигнуть.
7. **ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПРАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

Отчёт студента о выполненной работе должен содержать: тему, цель, оборудование или оснащение, теорию, порядок выполнения, схемы, ответы на вопросы, формулировку выводов, ответы на контрольные вопросы.

Перед выполнением Практической работы необходимо внимательно ознакомиться с полным текстом задания. Если возникли вопросы по тексту задания, необходимо уточнить их у преподавателя.

Если практическое задание подразумевает ответы на вопросы, то текст ответа необходимо сформулировать самостоятельно, т. е. «своими словами». Не допускается использование в качестве ответа только цитат с веб-сайтов или других источников.

1. **ПОДГОТОВКА СООБЩЕНИЙ И РЕФЕРАТОВ**

* Титульный лист реферата является первым листом в работе. Он не нумеруется.
* Поля титульного листа должны быть выдержаны в тех же размерах, что и вся работа. Стандартно: левое поле – 3см, правое – 1,5 см, верхнее – 2см, нижнее – 2 см. Однако на всякий случай, размеры полей уточняйте в методических рекомендациях своего вуза.
* Выравнивание содержимого всех строк «по центру». Кроме строк «Выполнил» и «Проверил», их выравнивание – по правому краю.
* Шрифт – такой же, как во всей работе. Т.е. обычно: шрифт Times New Roman. Курсив не используется.
* Тема реферата должна выделяться на фоне остального текста: это делается либо посредством полужирного шрифта, либо посредством прописных (заглавных) букв.
* В шапке титульного листа реферата указывается - название учебного заведения
* Список литературы должен включать не более 5 источников и слово “Литература” выравнивается по центру.

Этапы (план) работы над рефератом:

1. Выбрать тему. Она должна быть знакома и интересна. Желательно, чтобы тема содержала какую-нибудь проблему или противоречие и имела отношение к современной жизни.

2. Определить, какая именно задача, проблема существует по этой теме и пути её решения. Для этого нужно название темы превратить в вопрос.

3. Найти книги и статьи по выбранной теме (не менее 5). Сделать список этой литературы.

4. Сделать выписки из книг и статей. (Обратить внимание на непонятные слова и выражения, уточнить их значение в справочной литературе).

5. Составить план основной части реферата.

6. Написать черновой вариант каждой главы.

7. Показать черновик педагогу.

8. Написать реферат.

9. Составить сообщение на 5-7 минут, не более.

1. **СОЗДАНИЕ ПРЕЗЕНТАЦИЙ**

Презентация не должна быть меньше 10 слайдов.

1. Первый лист – это титульный лист, на котором обязательно должны быть представлены: название проекта; ФИО автора; группа; ФИО руководителя.
2. Полезно использовать шаблоны оформления для подготовки компьютерной презентации.
3. Слайды желательно не перегружать текстом, лучше разместить короткие тезисы, убрав вводные слова, даты, имена, термины и т.п. На слайдах необходимо демонстрировать небольшие фрагменты текста доступным для чтения на расстоянии шрифтом (количество слов на слайде не должно превышать 40); 2-3 фотографии или рисунка.
4. Наиболее важный материал лучше выделить.
5. Таблицы с цифровыми данными плохо воспринимаются со слайдов, в этом случае цифровой материал, по возможности, лучше представить в виде графиков и диаграмм.
6. Не следует излишне увлекаться мультимедийными эффектами анимации. Особенно нежелательны такие эффекты как вылет, вращение, волна, побуквенное появление текста и т.д. Оптимальная настрой­ка эффектов анимации – появление, в первую очередь, заго­ловка слайда, а затем — текста по абзацам. При этом если несколько слайдов имеют одинаковое название, то заголовок слайда должен по­стоянно оставаться на экране.
7. Визуальное восприятие слайда презентации занимает от 2 до 5 секунд, в то время как продолжительность некоторых видов анимации может превышать 20 секунд. Поэтому настройка анимации, при которой происходит появление текста по буквам или словам нежелательна.
8. Стихи лучше декламировать, чем записать на слайде презентации, зато небольшой эпиграф или изречение очень хорошо впишутся в презентацию.
9. Чтобы обеспечить хорошую читаемость презентации необходимо подобрать темный цвет фона и светлый цвет шрифта. Нельзя также выбирать фон, который содержит активный рисунок.
10. Звуковое сопровождение используется только по необходимости, поскольку даже тихая фоновая музыка создает излишний шум и мешает восприятию содержания.
11. Режим просмотра презентации лучше установить «по щелчку мыши». Тогда вы сможете контролировать соответствие содержимого слайда тексту выступления.
12. Желательно подготовить к каждому слайду заметки по докладу (Вид — страницы заметок). Затем распечатать их (Печать — печатать заметки ) и использовать при под­готовке или на самой презентации. Можно распечатать некото­рые ключевые слайды в качестве раздаточного материала.
13. Необходимо обязательно соблюдать единый стиль оформления презентации и обратить внимание на стилистическую грамотность (отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок).
14. Пронумеруйте слайды. Это позволит быстро обращаться к конкретному слайду в случае необходимости.
15. Последний слайд. В конец презентации желательно поместить титульный слайд, что позволит вести дискуссию не на фоне черного экрана или текста «Спасибо за внимание!», а, находясь еще под впечатлением услышанного, оставаться «в теме».
16. **НАПИСАНИЕ ЭССЕ (СОЧИНЕНИЕ)**

Эссе как жанр сочинения активно вторгается в студенческую жизнь.

Эссе студента — это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем).

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

*Обязательные требования к написанию эссе*:

1. Эссе должно иметь аналитическую форму, а не реферативно-описательную (эссе - не есть школьное сочинение).
2. Объем: 1,5-2 страницы формата A4
3. Обязательное использование научной литературы (учебники, монографии, журналы, электронные ресурсы). В работе должны быть использованы не менее 5 «бумажных» и не более 2-х электронных (интернет) источников.
4. Список использованной литературы дается в конце эссе. В тексте должны содержаться ссылки на конкретные источники.
5. Эссе должно содержать **аргументированное** согласие либо несогласие с предложенной темой. В работе должны быть представлены **обоснованные выводы**, подтверждаемые цитатами ученых и специалистов, а также статистикой.
6. Структура эссе должна быть представлена тремя блоками:
   1. Вводная часть (краткое описание того, о чем студент собирается написать);
   2. Содержание (доказательство верности или неверности предложенного тезиса);
   3. Заключение (краткое описание того, что было изложено в эссе).
7. Эссе подготавливается и сдается преподавателю в течение **одной недели** с момента выдачи задания.
8. **ТРЕБОВАНИЯ К НАПИСАНИЮ КРОССВОРДОВ**

Учебный кроссворд – это дидактическая игра, который содержит игровую и учебную задачу. Выделяют несколько типов составления кроссвордов: познавательный, обобщающий, итоговый.

* *Познавательный* (обучающий) – составляется по параграфу или страницам учебника с использованием текста, рисунков, схем, вопросов, выводов. Цель кроссворда направлена на овладение определенными знаниями, умениями, навыками.
* *Обобщающий* – предлагается учащимся после изучения очередной темы, раздела с целью обобщения, уточнения причинно-следственных связей, подготовки к итоговому тестированию.
* *Итоговый* – служит для комплексной проверки изученного материала более крупных разделов. Здесь могут быть использованы вопросы из предыдущих кроссвордов, включены вопросы на развитие логического мышления.

### *Этапы составления кроссворда*

1. Сделать анализ учебного текста по теме урока.
2. Составить список слов изучаемого учебного материала.
3. Выбрать наиболее подходящий тип кроссворда.
4. Поиск и составление вопросов к терминам, понятиям, определения.
5. Вычерчивание рисунка сетки в Excel.
6. Нумерация рисунка сетки.
7. Набор текстов вопросов и ответов.
8. Орфографическая проверка текстов.
9. Проверка текстов на соответствие нумерации.
10. Печать кроссворда.

Количество слов в кроссворде может доходить до 20. Необходимо продумывать вопросы по горизонтали и вертикали.

Вопросы должны быть сформулированы грамотно и корректно, чтобы не было двусмысленных трактовок.

Вопросы должны предполагать ответы в именительном падеже.

Кроссворд может быть составлен как по целому разделу курса, или по теме, так и по одному из вопросов темы.

*Кроссворд оформляется на 4 листах:*

* Титульный лист (см. требования к оформлению титульного листа).
* Лист с расчерченным кроссвордом и цифрами.
* Лист с вопросами по горизонтали и вертикали.
* Лист с ответами.
* Литература, использованная для составления кроссворда.

**Варианты критериев оценки самостоятельной работы**

1. Уровень усвоения студентом учебного материала;
2. Умение использовать теоретические знания при выполнении практических и ситуационных задач;
3. Уровень сформированности общих и профессиональных компетенций;
4. Обоснованность и чёткость изложения материала;
5. Оформления материала в соответствии с требованиями;
6. Уровень самостоятельности при выполнении самостоятельной работы;
7. Показатели творческой деятельности:

* видение новой проблемы в знакомой ситуации;
* самостоятельное комбинирование известных способов деятельности в новой ситуации;
* видение возможных путей решения данной проблемы;
* построение принципиально нового способа решения проблемы.

**СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ**

**Основные источники:**

1. Чечевицына Л.Н. Экономика организации – Ростов-на-Дону, «Феникс», 2015.

**Интернет-ресурсы:**

1. Экономика и финансы для студента: <http://finvuz.ru>

2. Электронные книги по экономике, менеджменту, маркетингу и финансам:

<http://www.aup.ru/books>

3. Экономический словарь [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://economslov.ru>