

Методические рекомендации для обучающихся

при подготовке к различным формам самостоятельной работы

Семинар – форма систематических учебно-теоретических занятий, с помощью которых обучающиеся изучают тот или иной раздел определенной научной дисциплины, входящей в состав учебного плана.

При подготовке к семинарским занятиям следует использовать основную литературу из представленного списка, а также руководствоваться приведенными указаниями и рекомендациями. Для наиболее глубокого освоения дисциплины рекомендуется изучать литературу, обозначенную как «дополнительная» в представленном списке.

На семинарских занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике семинарских занятий.

Обучающемуся рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию:

1. Проработать конспект лекций;
2. Прочитать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу;
3. Ответить на вопросы плана семинарского занятия;
4. Выполнить домашнее задание;
5. Проработать тестовые задания и задачи;
6. При затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

Семинарские занятия могут проводиться в форме беседы со всеми обучающимися группы или с отдельными студентами. Этот вид семинара называется **коллоквиумом (собеседование)**. Коллоквиумы проводятся по конкретным вопросам дисциплины. От семинара коллоквиум отличается, в первую очередь тем, что во время этого занятия могут быть опрошены все обучающиеся или значительная часть обучающихся группы.

Для подготовки к коллоквиуму обучающиеся заранее получают у преподавателя задание. В процессе подготовки изучают рекомендованные преподавателем источники литературы, а также самостоятельно осуществляют поиск информации, а также могут собрать практический материал. Коллоквиум может проходить также в форме ответов на вопросы билета, обсуждения сообщений.

Методические указания по подготовке к экзаменам и зачетам

Изучение каждой дисциплины заканчивается определенными методами контроля, к которым относятся: текущая аттестация, зачеты и экзамены.

Требования к организации подготовки к экзаменам те же, что и при занятиях в течение семестра, но соблюдаться они должны более строго. При подготовке к экзаменам у обучающегося должен быть хороший учебник или конспект литературы, прочитанной по указанию преподавателя в течение семестра.

Вначале следует просмотреть весь материал по сдаваемой дисциплине, отметить для себя трудные вопросы. Обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом опорные конспекты лекций.

Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении задач возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, то необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. В своих вопросах необходимо четко выразить, в чем есть затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

Методические указания по написанию и оформлению рефератов

Реферат — письменная работа по определенной научной проблеме, краткое изложение содержания научного труда или научной проблемы. Он является действенной формой самостоятельного исследования научных проблем на основе изучения текстов, специальной литературы, а также на основе личных наблюдений, исследований и практического опыта. Реферат помогает выработать навыки и приемы самостоятельного научного поиска, грамотного и логического изложения избранной проблемы и способствует приобщению к научной деятельности.

Последовательность работы :

- 1. Выбор темы исследования.** Тема реферата выбирается на основе научного интереса. Также помощь в выборе темы может оказать преподаватель.
- 2. Планирование исследования.**
 - выбор и формулирование проблемы, разработка плана исследования и предварительного плана реферата;
 - сбор и изучение исходного материала, поиск литературы;
 - анализ собранного материала, теоретическая разработка проблемы;
 - сообщение о предварительных результатах исследования;
 - литературное оформление исследовательской проблемы;

- обсуждение работы (на семинаре, в научном обществе, на конференции и т.п.).

Каждый элемент датируется временем начала и временем завершения. План реферата **характеризует его содержание и структуру. Он должен включать в себя:**

- введение, где обосновывается актуальность проблемы, ставятся цель и задачи исследования;
- основная часть, в которой раскрывается содержание проблемы;
- заключение, где обобщаются выводы по теме и даются практические рекомендации.

1. Поиск и изучение литературы.

Для выявления необходимой литературы следует обратиться в библиотеку или к преподавателю. Подбранную литературу следует зафиксировать по библиографическому описанию произведений печати. Подбранная литература изучается в следующем порядке:

- знакомство с литературой, просмотр ее и выборочное чтение с целью общего представления проблемы и структуры будущей научной работы;
- исследование необходимых источников, сплошное чтение отдельных работ, их изучение, конспектирование необходимого материала (при конспектировании необходимо указывать автора, название работы, место издания, издательство, год издания, страницу);
- обращение к литературе для дополнений и уточнений на этапе написания реферата. Для разработки реферата достаточно изучение 4-5 важнейших статей по избранной проблеме. При изучении литературы необходимо выбирать материал, не только подтверждающий позицию автора реферата, но и материал для полемики.

2. Обработка полученного материала:

При обработке полученного материала автор должен:

- систематизировать его по разделам;
- выдвинуть и обосновать свои гипотезы;
- определить свою позицию, точку зрения по рассматриваемой проблеме;
- уточнить объем и содержание понятий, которыми приходится оперировать при разработке темы;
- сформулировать определения и основные выводы, характеризующие результаты исследования;
- окончательно уточнить структуру реферата.

3. Оформление:

При оформлении реферата рекомендуется придерживаться следующих правил:

- следует писать лишь то, чем автор хочет выразить сущность проблемы, ее логику;
- писать последовательно, логично, доказательно (по схеме: тезис – обоснование – вывод);
- соблюдать правила грамматики, писать осмысленно, не злоупотребляя наукообразными выражениями.

Реферат печатается на стандартном листе бумаги формата А4. Левое поле - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Шрифт Times New Roman размером 14, межстрочный интервал 1,5.

Каждый новый раздел начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.).

Страницы реферата с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Номер листа проставляется арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки.

Название раздела выделяется жирным шрифтом и располагается симметрично строке без переноса слов. Точка в конце названия не ставится. Название не подчеркивается.

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

В работе можно использовать только общепринятые сокращения и условные обозначения.

Следует учитывать ряд особенностей при написании числительных. Одноразрядные количественные числительные, если при них нет единиц измерения, пишутся словами (пять фирм, а не 5 фирм). Многоразрядные количественные числительные пишутся цифрами, за исключением числительных, которыми начинается предложение. Такие числительные пишутся словами.

Важным моментом при написании реферата является оформление ссылок на используемые источники. При их оформлении следует придерживаться следующих правил:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания;
- каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник;
- научные термины, предложенные другими авторами, не заключаются в кавычки.

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Например: [15, с. 237-239].

Возможно оформление ссылок при цитировании текста в виде концевых сносок со сквозной нумерацией.

Методические указания по написанию эссе

Эссе - это **самостоятельная письменная работа** на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и обучающимся, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. **Писать эссе** чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему и т.д.

Структура эссе

1. **Титульный лист;**
2. **Введение** - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически; На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования. При работе над введением могут помочь ответы на следующие вопросы: «Надо ли давать определения терминам, прозвучавшим в теме эссе?», «Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?», «Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?», «Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».
3. **Основная часть** - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации;

именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы. В процессе построения эссе необходимо помнить, что один параграф должен содержать только одно утверждение и соответствующее доказательство, подкрепленное графическим и иллюстративным материалом. Следовательно, наполняя содержанием разделы аргументацией (соответствующей подзаголовкам), необходимо в пределах параграфа ограничить себя рассмотрением одной главной мысли. Хорошо проверенный (и для большинства — совершенно необходимый) способ построения любого эссе — использование подзаголовков для обозначения ключевых моментов аргументированного изложения: это помогает посмотреть на то, что предполагается сделать (и ответить на вопрос, хорош ли замысел). Такой подход поможет следовать точно определенной цели в данном исследовании. Эффективное использование подзаголовков - не только обозначение основных пунктов, которые необходимо осветить..

4. **Заключение** - обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д. Подытоживает эссе или еще раз вносит пояснения, подкрепляет смысл и значение изложенного в основной части. Методы, рекомендуемые для составления заключения: повторение, иллюстрация, цитата, впечатляющее утверждение. Заключение может содержать такой очень важный, дополняющий эссе элемент, как указание на применение (импликацию) исследования, не исключая взаимосвязи с другими проблемами.

Пример эссе *«Россия эпохи Петра I: традиционная или командная экономика»*

При рассмотрении данной темы, прежде всего, имеет смысл привести определения традиционной и командной экономической системы. Традиционная экономическая система - способ организации экономической жизни, при котором земля и капитал находятся в общем владении, а ограниченные ресурсы распределяются в соответствии с длительно существующими традициями. Командная экономическая система-способ организации экономической жизни, при котором капитал и земля находятся в собственности государства, а распределение ограниченных ресурсов осуществляется по указанию центральных органов управления и в соответствии с планом. Если принять во внимание, что реальная хозяйственная жизнь общества, даже в историческом прошлом, чаще всего представляет собой смесь элементов различных экономических систем, то можно задаться вопросом — черты какой экономической системы преобладали в петровскую эпоху? Сельское хозяйство в России XVIII века основывалось на традиционной системе; крестьяне были прикреплены к земле, которая находилась в собственности или общин, или светских, или духовных феодалов - дворян,

бояр, монастырей, царской семьи. Крестьяне отбывали «барщину», работая на полях своих господ, а при выполнении других работ облагались денежным или натуральным оброком. Занятие каким-либо мелким производством или промыслом было характерно для крестьян в осенне-зимние месяцы, свободные от полевых работ. Мелкое товарное производство и промыслы занимали господствующее положение в экономике России и во многом сохраняли черты традиционной экономики. Промышленность тех времен существовала в двух формах: как ремесленное, мелкое крестьянское производство и как мануфактурное производство, которому были присущи черты как командной, так и рыночной экономических систем (хотя в большей мере, конечно, командной). В петровскую эпоху, помимо государственных, по правительственному указу создаются многочисленные так называемые «указные» предприятия, владельцам которых предоставляются различные привилегии и льготы, что так свойственно командной системе. Сохранились и элементы традиционной системы - практика приписки к мануфактурам волостей и сел. Крестьяне вместо уплаты податей обязаны были выполнять различные работы на предприятиях. Для защиты интересов отечественных производителей от европейских конкурентов и поддержания промышленности Петр 1 проводил активную протекционистскую политику, вводя высокие или запретительные импортные пошлины. И, наконец, Петр 1 широко использовал командные методы в управлении государственными финансами и налоговой системой России. Основным объектом его забот всегда были армия и флот, на содержание которых тратились огромные средства. Для решения этих задач царь пользовался чисто командными методами: вводил все новые и новые налоги и подати, занимался перечеканкой денег, для ускорения сбора средств упразднял ранее существовавшие центральные финансовые учреждения. На каждую губернию он напрямую возлагал содержание определенных полков, что в конечном итоге привело к коррупции и финансовому хаосу. Понимая это, Петр 1 в приказном порядке предпринимал новые реформы: создавал новые государственные структуры, осуществлял меры по развитию промышленности и торговли. Это были определенные шаги в сторону развития рыночной экономики.

Итак, мы видим, что хозяйственной жизни России петровского периода были присущи черты разных экономических систем, но основу составляла командная экономическая система.

Методические указания по написанию и оформлению контрольных работ

Контрольные работы являются одним из обязательных видов самостоятельной работы.

Целью контрольных работ является выработка навыков самостоятельной работы; формирование навыков работы со специальной литературой и умения применять свои знания к конкретным ситуациям.

Контрольная работа может состоять из теоретической части и (или) заданий (задач) по тем или иным вопросам (темам, разделам) изучаемой дисциплины.

Обучающиеся самостоятельно решают задания контрольных работ. Ответы должны быть аргументированными, обоснованными, полными, сопровождаться необходимыми расчетами и ссылками на источники литературы.

Кроме обязательных контрольных работ обучающиеся могут выполнять контрольные работы в рамках текущего контроля усвоения пройденного материала на аудиторных занятиях. Темы и даты проведения таких контрольных работ могут объявляться заранее, вследствие чего обучающиеся имеют возможность самостоятельной подготовки к ним.

По итогам проверки контрольных работ может быть организован семинар, групповые или индивидуальные консультации (собеседование) с разбором наиболее трудных заданий и типичных ошибок.

Методические указания по написанию и оформлению выпускной квалификационной (дипломной) работы

Выпускная квалификационная (дипломная) работа является самостоятельной работой и основным способом овладения учебным материалом в свободное от обязательных учебных занятий время.

Основная **цель** – формирование у обучающегося навыков к самостоятельному научному творчеству. Повышение их теоретической и профессиональной подготовки.

Исходя из этого, выпускная квалификационная (дипломная) работа должна способствовать не только углубленному усвоению теоретического курса, но и приобретению навыков решения практических задач и ситуаций, умению связать вопросы теории с практикой, делать выводы и предложения по улучшению работы предприятия (организации, фирмы).

Процесс выполнения работы состоит из следующих **этапов**:

1. Выбор темы.
2. Подбор, изучение и анализ литературы по избранной теме.
3. Составление плана работы.
4. Сбор и обработка фактического и нормативного материала.

5. Написание текста работы и разработка приложений.

6. Оформление работы .

Обучающимся предоставляется право выбора любой предложенной или самостоятельно определенной темы, которая должна быть утверждена методической комиссией.

Требования к оформлению Выпускной квалификационной (дипломной) работы

Выпускная квалификационная (дипломная) работа структурно включает в себя: титульный лист, оглавление, текст, разбитый на главы и параграфы, список литературы и приложение (приложения).

Объем работы колеблется от 30 до 40 машинописных страниц.

Курсовая работа должна иметь следующую **структуру**:

1. титульный лист;
2. оглавление;
3. введение;
4. основная часть (глава 1, глава 2 и т. д. с подразделами);
5. заключение (выводы и предложения);
6. литература (список использованных источников);
7. приложения.

Все разделы работы должны быть изложены в строгой логической последовательности и взаимосвязаны.

Работа печатается на стандартном листе бумаги формата А4. Левое поле - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, примерное количество знаков на странице - 2000. Шрифт Times New Roman размером 14, межстрочный интервал 1,5.

Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.).

Страницы работы с рисунками и приложениями должны иметь сквозную нумерацию. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Номер листа проставляется арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки.

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

В работе можно использовать только общепринятые сокращения и условные обозначения.

Важным моментом при написании работы является оформление ссылок на используемые источники. При их оформлении следует придерживаться следующих правил:

- текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания;
- каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник;

- научные термины, предложенные другими авторами, не заключаются в кавычки.

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Например: [15, с. 237-239]. Возможно оформление ссылок при цитировании текста в виде концевых сносок со сквозной нумерацией.

Методические указания по использованию информационных технологий

В рамках изучения учебных дисциплин необходимо использовать передовые информационные технологии – компьютерную технику, электронные базы данных, Интернет. При использовании интернет-ресурсов обучающимся следует учитывать следующие рекомендации :

- необходимо критически относиться к информации
- следует научиться обрабатывать большие объемы информации, представленные в источниках, уметь видеть сильные и слабые стороны, выделять из представленного материала наиболее существенную часть.
- необходимо избегать плагиата! (плагиат — присвоение плодов чужого творчества: опубликование чужих произведений под своим именем без указания источника или использование без преобразующих творческих изменений, внесенных заимствователем). Поэтому, если текст источника остается без изменения, не забывайте сделать ссылки на автора работы .

Методические указания по оформлению библиографического списка литературы

В библиографический список включают все документы, использованные при написании научной работы, независимо от их носителя, включая электронные издания и ресурсы Интернет.

Составляется библиографическое описание в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

К группировке материала в списке надо отнестись с большим вниманием, так как именно она отражает глубину изученности темы ее автором.

Существуют различные способы группировки документов в прилагаемом библиографическом списке:

- Алфавитный
- Систематический
- Хронологический
- По главам

Алфавитный способ. Описания книг, статей и электронных изданий располагаются в нем в общем алфавите фамилий авторов и заглавий книг и статей (если автор не указан).

Описания произведений авторов-однофамильцев располагаются обычно в алфавите их инициалов.

Работы одного и того же автора располагаются или в алфавите их названий, или в хронологии их издания.

Двойные и составные фамилии рассматриваются как два или более слова и записи на работы таких авторов располагаются после записей, сделанных под фамилией, совпадающей с первой частью двойной или составной фамилии:

Андерсен, В.К.

Андерсен, С. В.

Андреев, С.Т.

Андреев-Каботов, В.Л.

Андреев-Смоленский, Л.Д.

Андреева, И.А.

Систематический способ группировки заключается в расположении материалов по отдельным отраслям знаний, вопросам и темам в их логическом соподчинении. Вначале указываются источники общего характера, затем по отдельным темам. Внутри разделов списка материалы располагаются по алфавиту.

Хронологический порядок расположения материала применяется в основном в работах, посвященных истории развития науки или какой-либо темы. Материалы в списке располагаются либо в хронологическом порядке публикаций книг и статей, либо в хронологии событий.

Особенности **группировки записей по главам** заключаются в следующем: вначале списка в алфавитном порядке указываются работы общего характера, имеющие отношение к научной работе в целом. Затем приводятся записи на документы, относящиеся к каждой главе в отдельности. Внутри материал располагают либо в алфавите авторов и заглавий, либо по хронологии.

Наиболее часто используется **алфавитный принцип** расположения источников. Независимо от выбранного способа группировки материала каждая запись в списке нумеруется. Нумерация документов должна быть сквозной: от начала списка до конца. Номер записывают арабскими цифрами, ставят перед записью и отделяют точкой.