

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по выполнению практических работ
по дисциплине
ОП.11 ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ**

2016

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по выполнению практических работ
по дисциплине
ОП.11 ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ

Разработчик: Е.С.Замараева, преподаватель ГАПОУ СО «ИМТ»

Методические рекомендации для разработки указаний по выполнению практических работ по дисциплине ОП.11 ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработаны в соответствии с рабочей программой, утвержденной директором ГАПОУ СО «ИМТ».

ГАПОУ СО «ИМТ», г. Ирбит, 2016

Содержание

| | |
|------------------------------------|----|
| 1. Введение..... | 4 |
| 2. Практическая работа № 1. | 9 |
| 3. Практическая работа № 2..... | 10 |
| 4. Практическая работа № 3. | 14 |
| 5. Практическая работа № 4. | 22 |
| 6. Практическая работа № 5. | 25 |
| 7. Практическая работа № 6. | 27 |
| 8. Практическая работа № 7. | 34 |
| 9. Практическая работа № 8. | 38 |
| 10. Практическая работа № 9. | 43 |
| 11. Практическая работа № 10. | 44 |
| 12. Практическая работа № 11. | 45 |
| 13. Практическая работа № 12..... | 50 |
| 14. Практическая работа № 13. | 52 |

ВВЕДЕНИЕ

Требования Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) направлены на формирование у студентов определенных профессиональных компетенций, которые способствуют усилению личностной направленности молодого специалиста в профессиональную деятельность.

Современный выпускник должен обладать мобильностью, позволяющей не только применять на практике полученные знания, но и выбирать рациональные пути решения различных задач.

Именно на формирование такой мобильности в настоящее время должны быть направлены практические занятия, основной задачей которых является закрепление и углубление теоретических знаний, формирование общих и элементов профессиональных компетенций. Практическое занятие - это форма организации учебного процесса в ГАОУ СПО СО «ИМТ», предполагающая выполнение студентами по заданию и под руководством преподавателя практической работы.

Дидактическая цель практических работ - формирование у студентов образовательной организации элементов общих и профессиональных компетенций, а также практических умений, необходимых для изучения последующих учебных дисциплин, профессиональных модулей, прохождения учебных и производственных практик.

На практических занятиях по учебной дисциплине ОП.11 ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ у студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) формируется умение решать задания практической направленности, усвоение изучаемого теоретического материала и углубление теоретических знаний, составление отчетности по выполняемым работам. Содержание практических работ направлено на формирование элементов общих компетенций, в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины

ОП.11 ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ ГАПОУ СО «ИМТ», а именно:

- общие компетенции:

| | |
|-------|---|
| ОК 1. | Понимают сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляют к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2. | Организовывают собственную деятельность, выбирают типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивают их эффективность и качество. |
| ОК 3. | Принимают решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несут за них ответственность. |
| ОК 4. | Осуществляют поиск и используют информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5. | Используют информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. |
| ОК 6. | Работают в коллективе и команде, эффективно общаются с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7. | Берут на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. |
| ОК 8. | Самостоятельно определяют задачи профессионального и личностного развития, занимаются самообразованием, осознанно планируют повышение квалификации. |
| ОК 9. | Ориентируются в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. |

В ходе практических работ студенты овладевают умениями:

- работать со специализированной литературой;
- систематизировать и обобщать полученную информацию;
- использовать полученные знания для успешного обучения в техникуме;
- управлять собой, определять свои цели и планировать собственную деятельность;
- принимать решения и активно работать в коллективе, устанавливать и расширять социальные контакты, преодолевать коммуникативные барьеры;
- творчески решать поставленные задачи;
- владеть навыками самостоятельного освоения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии, специальной терминологией и лексикой среднего профессионального образования.

Спецификация формируемых умений, общих компетенций в процессе выполнения практических работ

| Осваиваемые умения, формируемые ОК | Основные показатели оценки результата (ОПОР) |
|--|---|
| ОК1. Понимают сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляют к ней устойчивый интерес. | 1.1. Участие в работе команды при выполнении заданий в ролевой игре. 1.2. Высокие показатели учебной деятельности, выполнение практических работ в полном объеме, в установленные сроки. 1.3. Защита практических работ. Описание алгоритма действий. Применение теоретических знаний к выполнению практических заданий. |
| ОК2. Организуют собственную деятельность, выбирают типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивают их эффективность и качество. | 2.1. Своевременность сдачи отчетов по практическим работам. |
| ОК3. Принимают решения в стандартных и нестандартных ситуациях и несут за них ответственность. | 3.1. Анализ заданной профессиональных ситуации, точность и быстрота оценивания ситуации. 3.2. Правильный выбор решений стандартных и нестандартных профессиональных задач. |
| ОК4. Осуществляют поиск и используют информацию, необходимую для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | 4.1. Правильность выбора необходимой информации для выполнения профессиональных задач. 4.2. Высокая степень результативности использования информации, необходимой для решения профессиональных задач. |
| ОК6. Работают в коллективе и команде, эффективно общаются с коллегами, руководством, потребителями. | 6.1. Эффективное взаимодействие с преподавателем при защите практических работ. 6.2. Наличие положительных отзывов преподавателя по итогам выполнения практических работ. 6.3. Эффективное взаимодействие с обучающимися при выполнении коллективных заданий. 6.4. Четкое выполнение своих обязанностей при выполнении коллективных заданий. |
| ОК7. Берут на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий. | 7.1. Ответственное отношение к результатам выполнения своих профессиональных задач при работе в команде. 7.2. Предъявление результатов своих практических работ, обобщение результатов. |
| ОК8. Самостоятельно определяют задачи профессионального и личностного развития, занимаются самообразованием, осознанно планируют повышение квалификации. | 8.1. Планирование и качественное выполнение заданий для практической работы. 8.2. Позитивная динамика достижений в процессе выполнения практических работ. |

Для подготовки студентов к предстоящей профессиональной деятельности важно развить у них интеллектуальные умения - аналитические, проектировочные, конструктивные, поэтому характер заданий на занятиях должен быть таким, чтобы студенты были поставлены перед необходимостью анализировать процессы, состояния, явления, проектировать на основе анализа свою деятельность, намечать конкретные пути решения той или иной практической задачи.

В качестве методов практического обучения профессиональной деятельности в данном методическом сопровождении представлены используемые методы практического обучения при выполнении практических работ: решение ситуационных задач, деловая игра, оформление таблиц, заполнение бухгалтерских документов. Практические задания выполняются студентами самостоятельно под контролем преподавателя во время учебного процесса по календарно-тематическому плану на основании нормативных документов, методических рекомендаций, полученных теоретических знаний.

Структура практического занятия:

- сообщение темы и цели практической работы;
- актуализация теоретических знаний, которые необходимы для выполнения практической работы;
- ознакомление обучающихся с алгоритмом проведения практической работы;
- ознакомление со способами фиксации полученных результатов;
- непосредственное проведение практической работы;
- ответы на предлагаемые контрольные вопросы;
- обобщение и систематизация полученных результатов (в виде отчетов);
- защита отчетов;
- подведение итогов практической работы.

Преподаватель проверяет отчет студента о выполненной практической работе и делает отметку в журнале учебных занятий в соответствии с правилами ведения журнала.

Критерии оценки и формы контроля:

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|---|
| <p><i>обучающийся умеет:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -работать со специализированной литературой; - систематизировать и обобщать полученную информацию; - использовать полученные знания для успешного обучения в образовательной организации; - управлять собой, определять свои цели и планировать собственную деятельность; - принимать решения и активно работать в коллективе, устанавливать и расширять социальные контакты, преодолевать коммуникативные барьеры; - творчески решать поставленные задачи; - владеть навыками самостоятельного освоения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии, специальной терминологией и лексикой среднего профессионального образования. | <p><i>Текущий контроль:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - тестовый контроль; - диктанты; - решение ситуационных задач, - самостоятельные работы и т.д. - аудиторная контрольная работа; - кроссворды; - защита , практических работ, рефератов, творческих проектов; - проверка самостоятельной внеаудиторной работы; - рейтинговая оценка знаний студентов по дисциплине (ежемесячно). <p><i>Тематический контроль</i></p> <p><i>Рубежный контроль</i></p> <p><i>Итоговый контроль (зачет)</i></p> |

| | |
|---|---|
| <p>обучающийся знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - историю развития среднего профессионального образования в России; - структуру образовательной организации (включая функции подразделений); - правила организации учебного процесса в образовательной организации ; - структуру и содержание учебного плана; - виды и формы учебного процесса; - организацию работы студентов в образовательной организации ; - требования к написанию курсовых и выпускных квалификационных работ; - квалификационную характеристику выпускника данного направления | <p>Текущий контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестовый контроль; - диктанты; - решение ситуационных задач, - самостоятельные работы и т.д. - аудиторная контрольная работа; - кроссворды; - защита , практических работ, рефератов, творческих проектов; - проверка самостоятельной внеаудиторной работы; - рейтинговая оценка знаний студентов по дисциплине (ежемесячно). <p>Тематический контроль</p> <p>Рубежный контроль</p> <p>Итоговый контроль (зачет)</p> |
|---|---|

В соответствии с рабочей программой учебной дисциплины ОП.11 ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ количество часов отведенное на практические занятия составляет **26**.

Перечень практических работ

| № п/п | Тема | Наименование и номер практической работы | Количество часов |
|-------|--|--|------------------|
| 1 | Тема 1.1. Предмет, цели и задачи курса «Введение в специальность» | Практическая работа № 1 «Организация труда студентов» | 2 |
| | | Практическая работа № 2 «Мои достижения « Портфолио студента ГАПОУ СО «ИМТ»» | 2 |
| | | Практическая работа №3 «Знакомство со спектром экономических профессий» | 2 |
| 2 | Тема 1.2. Среднее профессиональное образование в России: история и стратегия развития | Практическая работа № 4 «Экскурсия по ГАПОУ СО «ИМТ» | 2 |
| | | Практическая работа № 5 «Роль библиотеки в организации учебного процесса» | 2 |
| 3 | Тема 1.3. Виды и формы учебного процесса | Практическая работа № 6 «Основные виды учебных занятий в техникуме: лекции» | 2 |
| | | Практическая работа № 7 «Основные виды учебных занятий в техникуме: семинарские занятия» | 2 |
| | | Практическая работа № 8 «Самостоятельная работа студентов» | 2 |
| 4 | Тема 1.4. Организация работы студентов в | Практическая работа № 9 «Основные документы, регламентирующие правила учебы, внутреннего | 2 |

| | образовательной организации | распорядка образовательной организации и поведения студентов | |
|--------------|--|---|-----------|
| 5 | Тема 2.2. Структура и содержание учебного плана специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | Практическая работа № 10 «Учебный план специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» | 2 |
| 6 | Тема 2.4. Требования к написанию и оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ. | Практическая работа № 11 «Написание доклада, реферата, тезисов, рецензий, аннотаций» | 2 |
| | | Практическая работа № 12 «Разработка и оформление наглядных пособий» | 2 |
| 7 | Тема 2.5. Научно-исследовательская работа студентов и перспективы их дальнейшего образования | Практическая работа № 13 «Исследовательский проект на индивидуальную тему» | 2 |
| Итого | | | 26 |

Методика работы студента с методическими указаниями для выполнения практических работ.

Методические указания для выполнения практических работ включают в себя практические работы: теоретическую и практическую части. В теоретической части студенты отвечают на контрольные вопросы. Учатся применять в заданиях теоретические знания и нормативно – правовую документацию. В практических заданиях производят расчеты и отражают их в учетных документах. Заполняют формы первичной документации.

На практических работах разрешается пользоваться нормативно – правовой документацией, планом счетов бухгалтерского учета, конспектом лекций.

Критерии оценивания:

Работа студента ведется в отчетах к практическим работам. Каждый студент по окончании работы представляет отчет преподавателю. Отвечает на заданные вопросы преподавателя по теме практической работы.

Если работа выполнена полностью, и преподавателем получены ответы на поставленные вопросы, студент получает зачет и оценку «5» отлично.

Работа выполнена в полном объеме, студент не ответил на поставленные преподавателем вопросы, получает зачет и оценку «4» хорошо.

Работа выполнена не в полном объеме, но преподавателем получены ответы на поставленные вопросы, получает зачет и оценку «3» удовлетворительно.

Оценка неудовлетворительно «2» ставится в том случае, если студент не оформил отчет к практической работе.

Практическая работа № 1

Организация труда студентов

Цель - формирование у студентов системы знаний (знание законов, закономерностей, понятий, определений, сущности явлений и процессов педагогической действительности), профессиональных умений, навыков, с целью усвоения определенных профессиональных ролей и развитие личностных качеств.

Задания:

1. Подготовиться к микровыступлению по теме "Психологические теории усвоения информации".
2. Составить вопросы для проведения беседы по теме "Основные этапы восприятия и осмысления учебной информации".
3. Подготовиться к передаче учебного материала методом рассказа по теме "Основные правила и приемы запоминания учебного материала".

Подготовка

1. Подобрать необходимые материалы для раскрытия темы "Методы и приемы запоминания" и оформить в виде рукописной книги.
2. Подобрать необходимые материалы для раскрытия темы "Правила конспектирования, оформление и доработки конспекта". Оформить в виде статьи в педагогической газеты.

Степень сложности

1. Провести социометрическое изучение структуры межличностных отношений в студенческой группе и сделать выводы в отношении лидеров, изолированных или угнетенных студентов, установить причину. Оформить в виде научного отчета.
2. Провести научное наблюдение за одним из студентов с целью выявления психологических механизмов усвоения учебной информации и правил и приемов запоминания. Оформить в виде доклада.
3. Провести наблюдения (и если нужно, исследовательскую беседу) с одним из студентов с целью выявления режима индивидуального труда и отдыха. Оформить в виде научного отчета.
4. Провести наблюдения с одним из студентов с целью выявления сформированности организационных умений познавательной деятельности. Оформить в виде доклада.

Практическая работа № 2

Портфолио достижений студентов

Цель – познакомить обучающихся с понятием портфолио, функциями и структурой.

Пояснения к работе:

Портфолио – (от франц. porter – излагать, формировать, нести и folio – лист, страница) – это досье, собрание достижений, фиксация успехов.

Портфолио – это визитная карточка, т.е. совокупность сведений о человеке, досье, собрание документов, образцов работ, фотографий, дающих представление о возможностях, способностях человека (в нашем случае – студента, как будущего специалиста и как личности).

Технология Портфолио – это форма и творческий процесс организации (сбора, анализа и оценивания) результатов разнообразных видов деятельности студента (учебной, творческой, социальной, коммуникативной) за время обучения в колледже.

Основные функции Портфолио:

- 1) диагностическая - фиксирует изменения и рост студента как личности за определенный период времени;
- 2) мотивационная - поощряет результаты студентов;
- 3) содержательная - раскрывает весь спектр выполняемых работ;
- 4) развивающая - обеспечивает непрерывность процесса развития студента от года к году

Портфолио является не только современной эффективной формой самооценивания результатов образовательной деятельности студента, но и способствует приобретению опыта деловой конкуренции; обоснованному планированию и реализации самообразования для развития общих и профессиональных компетенций; выработке умения объективно оценивать уровень своих достижений; позитивному и конструктивному отношению к сторонней критике; повышению конкурентоспособности будущего специалиста.

Портфолио является удобной формой текущего контроля, промежуточной аттестации, экзамена (квалификационного). При проведении текущего контроля в портфолио прикладывается информация по знаниям и умениям (при проверке общеобразовательных дисциплин), а также информация по общим компетенциям. При проведении промежуточного контроля по учебным дисциплинам и междисциплинарным курсам к общим компетенциям добавляются профессиональные компетенции, которые можно группировать и оценивать при помощи портфолио. При подготовке к экзамену (квалификационному) важным этапом для студента является формирование портфолио. На экзамен (квалификационный) выносятся те профессиональные компетенции, которые

возможно проверить в условиях образовательного учреждения, остальные профессиональные компетенции включаются в портфолио или дневник по практике. Портфолио является удобной формой контроля и при проверке учебной и производственной практики.

Портфолио дополняет основные контрольно-оценочные средства и позволяет учитывать не только уровень сформированности общих и профессиональных компетенций студента, но и уровень его всесторонней самореализации в образовательной среде. Результаты Портфолио студента учитываются преподавателями при выставлении итоговых оценок по междисциплинарным курсам, профессиональным модулям, а в конце обучения – портфолио является обязательной частью допуска к Государственной итоговой аттестации, поэтому портфолио нужно вести непрерывно, начиная с первых дней учебы в колледже. При проведении Государственной итоговой аттестации портфолио используется как архив учебных, творческих, общественных дел за время обучения в образовательном учреждении, характеризующийся целенаправленной, систематической и непрерывной оценкой и самооценкой учебных и производственных результатов.

Портфолио создается в течение всего периода обучения в колледже, в дальнейшем оно может служить основой для составления резюме выпускника при трудоустройстве, продолжении образования, а также стать основой для портфолио специалиста.

В век информационных технологий рекомендуется, чтобы студенты создавали электронное, или онлайн-портфолио.

Такой формат позволяет легко и эффективно общаться через Интернет с возможными работодателями.

Подобное электронное портфолио может быть размещено как на персональном сайте, так и на сайте техникума – например, на сайте техникума можно выделить специальный раздел, посвященный персональной информации о студентах для потенциальных работодателей. Примером для создания электронного портфолио может служить сайт:

Структура портфолио

Структура портфолио включает в себя пять взаимосвязанных разделов, удерживающих целостность целенаправленного саморазвития обучающихся в достижении жизненного успеха. (Приложение 1)

Первый раздел «Раздел достижений» показывает уровень активности и результативность участия студента в учебно-профессиональной деятельности, научно-исследовательской деятельности, в общественных мероприятиях различного уровня и различной направленности.

В состав «Портфолио документов» студента вкладываются:

1. документы, подтверждающие образовательные результаты (копия зачетной книжки, копия ведомости промежуточной аттестации, копия приказа о получении именной стипендии);

2. документы, подтверждающие освоение профессиональных модулей (отчет о прохождении производственной практики, свидетельства, подтверждающие уровень квалификации);

3. документы, подтверждающие получение дополнительного образования (свидетельства, сертификаты, удостоверения);

4. документы, подтверждающие участие в общественной жизни техникума, органов студенческого самоуправления (копии отчетов, протоколов заседаний);

5. документы, подтверждающие результаты участия в научно-практических конференциях, олимпиадах различного уровня;

6. документы, подтверждающие результаты участия в творческих мероприятиях различного уровня;

7. документы, подтверждающие спортивные и художественные достижения.

В состав «Портфолио работ» могут войти все результаты аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы: исследовательские, контрольные, практические, творческие работы, подготовленные рефераты, мини-проекты, опорные конспекты, доклады на научно-практических конференциях, публикации в журналах, сборниках, СМИ, мини-проекты, эссе, памятки, кроссворды, плакаты, таблицы, буклеты, документы с производственных практик, фотоматериалы, видеоматериалы, другие результаты работы, оцененные преподавателями или другими должностными лицами. Все работы должны быть авторскими, оригинальными, не содержащими плагиата.

В раздел «Портфолио отзывов» вкладываются отзывы работодателей с мест прохождения практик, рекомендательные письма, благодарственные письма, отзывы о достижениях студента, характеристика классного руководителя, заключение о качестве работ, в которых принимал личное участие обучающийся (коллективный проект и т.д.), рецензии на выполненные курсовые работы и выпускную квалификационную работу.

В разделе «Портфолио гражданской ответственности» для юношей в соответствии с п.1 ст.13 Федерального закона «О воинской обязанности и военной службе» от 28.03.1998 № 53 – ФЗ) содержится информация об *участии юношей в военно-патриотических мероприятиях, в военных сборах, исполнении воинской обязанности.*

В настоящее время при усилении профессиональной конкуренции «Портфолио студента» рассматривается работодателями как важный объективный показатель качества

подготовки потенциального работника и учитывается при принятии его на работу, то есть Портфолио студента в дальнейшем послужит основой для составления резюме выпускника.

Необходимо сказать о том, что в конце каждого учебного года обучающийся должен проанализировать свое портфолио и по его результатам оценить свою деятельность в колледже, свое развитие как студента и личности: что нового он узнал, чему научился, а чему – нет и почему; как может использовать полученные знания и умения в жизни, то есть создание портфолио - это не гонка за дипломами и всевозможными грамотами, важен сам процесс участия в учебной, спортивной, творческой, научной работе и в общественной жизни техникума, муниципального образования, Восточного округа, Свердловской области, страны в целом.

Задание: оформить портфолио достижений обучающегося.

Практическая работа № 3

Знакомство со спектром экономических профессий

Цель - формирование основ экономического мышления и привитие навыков в принятии самостоятельных решений в жизненных различных ситуациях.

Пояснения к работе:

Аудитор (лат. auditor — слушающий) — лицо, занимающееся аудитом (ревизией бухгалтерских книг, документов и отчетности) и консультационной деятельностью, связанной с наладкой бухгалтерского учёта. В России — бухгалтер наивысшей квалификации. В других странах также — юридическая фирма, занимающаяся такой деятельностью.

Условия деятельности

В соответствии с законодательством РФ аудитором является физическое лицо, отвечающее квалификационным требованиям, установленным уполномоченным федеральным органом, и имеющее квалификационный аттестат аудитора.^[3] В России аудитор вправе осуществлять деятельность лишь в рамках аудиторской фирмы либо в качестве ИП, которые подлежат лицензированию. Аудиторские организации, индивидуальные аудиторы (индивидуальные предприниматели, осуществляющие аудиторскую деятельность) не вправе заниматься какой-либо иной предпринимательской деятельностью, кроме проведения аудита и оказания услуг, предусмотренных ст. 1 Федерального закона от 30.12.2008 N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности".

Аудиторы регулярно проходят курсы повышения квалификации — это является одним из условий их сертификации как аудиторов. Помимо частных аудиторов, которые являются доверенными лицами и действуют в интересах собственника, существуют государственные (налоговые) аудиторы.

Деятельность таких фирм, как PwC, KPMG, Ernst & Young, Deloitte сильно отличается от деятельности небольших аудиторских фирм.

Актуáрий — специалист по страховой математике, владеющий теорией актуарных расчетов. Занимается разработкой методологии и исчислением страховых тарифов, расчетами, связанными с образованием резерва страховых взносов по долгосрочным видам страхования, определением размеров выкупных и редуцированных страховых сумм, а также ссуд по договорам страхования жизни и пенсий.

Правовые основы

В соответствии с Федеральным Законом "Об организации страхового дела в Российской Федерации" (статья 8.1) "страховые актуарии - граждане Российской Федерации, имеющие квалификационный аттестат и осуществляющие на основании

трудового договора или гражданско-правового договора со страховщиком деятельность по расчетам страховых тарифов, страховых резервов страховщика, оценке его инвестиционных проектов с использованием актуарных расчетов. Требования к порядку проведения квалификационных экзаменов страховых актуариев, выдачи и аннулирования квалификационных аттестатов устанавливается органом страхового надзора"

Область деятельности

В основном знания актуария находят применения в страховом и инвестиционном бизнесе — обе эти профессии имеют необходимость оценки вероятности денежных потоков.

В страховом бизнесе актуарий занимается:

- разработкой методологии и исчислением страховых тарифов;
- расчётами, связанными с образованием резерва страховых взносов по долгосрочным видам страхования;
- определением размеров выкупных и редуцированных страховых сумм;
- определением размеров ссуд по договорам страхования жизни и пенсий;

В инвестиционном бизнесе в задачи актуария входит:

- разработка и применение моделей оценки рисковых инструментов;
 - расчёт резервов инвестиционного фонда (в том числе обязательных законодательно);

Организация деятельности

Банкир — владелец, крупный акционер или руководитель банка, реже, — наёмный работник.

Брокер — юридическое или физическое лицо, выполняющее посреднические функции между продавцом и покупателем, между страховщиком и страхователем (страховой брокер), между судовладельцем и фрахтователем. Брокер получает вознаграждение в виде комиссионных.

Брокер на рынке ценных бумаг — торговый представитель, юридическое лицо, профессиональный участник рынка ценных бумаг, имеющий право совершать операции с ценными бумагами по поручению клиента и за его счёт.

Профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий брокерскую деятельность, именуется брокером. Брокерской деятельностью признается деятельность по совершению гражданско-правовых сделок с ценными бумагами и (или) по заключению договоров, являющихся производными финансовыми инструментами, по поручению клиента от имени и за счет клиента (в том числе эмитента эмиссионных ценных бумаг при

их размещении) или от своего имени и за счет клиента на основании возмездных договоров с клиентом.

Представляющий брокер — независимое физическое или юридическое лицо, которое принимает заявки от клиентов на заключение биржевых сделок, но сам не ведёт их счета и не принимает деньги или ценности в уплату депозита или маржи.

Брокерская деятельность является лицензируемым видом деятельности. В Российской Федерации лицензия на осуществление брокерской деятельности выдаётся Федеральной службой по финансовым рынкам (до 2004 года — Федеральной комиссией по рынку ценных бумаг).

Брокерские услуги

К брокерским услугам относится покупка или продажа ценных бумаг по поручениям клиентов. Для предоставления таких услуг участнику рынка необходима лицензия на осуществление брокерской деятельности.

Бухгáлтер (нем. Buchhalter, Buch — книга, Halter — держатель) — специалист в области бухгалтерии. В настоящее время профессия является важной, без неё не обходится ни одно предприятие.

Слово «бухгалтер» возникло в конце средневековья. В 1498 г. император Священной Римской империи Максимилиан I назначил «бухгалтером» Христофора Штехера. (Я. В. Соколов. Основы теории бухгалтерского учёта)

Бухгалтер — это специалист, работающий по системе учёта в соответствии с действующим законодательством. Его задачи: вовремя и правильно заплатить налоги, отчитаться перед государственными органами и собственниками компании, организовать работу с клиентами и партнёрами организации, следить за финансовым состоянием предприятия и так далее.

Инкасáция — банковская операция по пересылке банком чека в иностранный банк по поручению клиента, с целью получения банком причитающихся ему денежных средств на основании предъявленных платёжных документов (чеков).

Инкасáтор — должностное лицо (сотрудник банка или специализированной сторонней организации), в обязанности которого входит сбор и перевозка наличных денежных средств, как правило, в банк из кассы организации (например, торговая выручка) или обратно из банка в кассу организации (например, для выдачи заработной платы). Также инкассаторы перевозят наличные денежные средства между различными банками (например, вновь отпечатанные банкноты в хранилище банка), кроме того другие материальные ценности — особо важные документы, драгметаллы, банковские карты и

пр. Наполнение банкоматов наличными (и выемка приёмных кассет в банкоматах кеш-ин и терминалах оплаты) также относится к инкассаторской деятельности.

Маркетолог — (англ. market — рынок) — специалист, изучающий и анализирующий спрос на производимый товар, рынки сбыта товара, вырабатывающий рекомендации о целесообразности выпуска и возможностях продажи товаров/услуг, обоснование их цены и пути продвижения к потребителю (включая рекламу, PR и другие многочисленные методы продвижения из всего маркетингового ассортимента).

Менеджмент (в максимально широком смысле) — означает создание, управление, контроль и максимально эффективное использование социально-экономических систем и моделей различных уровней. Управление социально-экономическими системами, в том числе производственными, получило название менеджмент (англ. management, от старофранцузского слова *ménagement* «искусство сопровождать, направлять», от лат. *manu agere* «указывать рукой» ср. рус. руководить).

Основные функции менеджмента: планирование, организация, мотивация, коммуникации, управление, процессы разработки и принятия решений, контроль. Взаимосвязь этих функций определяется тем, что нельзя управлять неорганизованной системой, то есть, чем лучше организовано предприятие, тем меньше оно нуждается в управлении.

Понятие «менеджмент» также обозначает руководство и руководителей различного уровня на предприятии. Понятие «менеджер» примерно соответствует устаревшему русскому понятию «приказчик».

В современной России часто в силу большей престижности понятие «менеджер» часто используется в отношении сотрудников, функции которых никак не связаны с управлением. Во многих магазинах, автосалонах менеджерами называют обычных продавцов. Также должность офис-менеджера, как правило, не связана с управленческими функциями.

Мерчандайзер — товаровед, человек, представляющий торговую компанию в торговых сетях (чаще всего супер- и гипермаркетах). Отвечает за выкладку товара, установку сопутствующего необходимого оборудования (холодильники, дополнительные витрины, палеты промоакций), размещает POS-материалы. Основная задача — контроль наличия всего ассортимента компании на полках магазина и расположение его в наиболее благоприятных для покупки местах.

Также в обязанности может входить:

- увеличение доли полки товара ,
- выкладка товара согласно корпоративной планограмме ,

- размещение POS-материалов ,
- помощь в организации промоакций (взаимодействие с внутренним персоналом магазина) ,
- поддержание торгового запаса ,
- составление заказов,
- корректировка розничных цен на товар,
- аудит цен, долей полок и промоакций конкурентов,
- решение локальных проблем в точке продажи,
- размещение товара на промодисплеях (в том числе и неоплаченных),
- поддержание товарного вида упаковки.

Мерчандайзер является одним из элементов механизма мерчандайзинга.

Мерчандайзеров можно разделить на три вида:

Налоговый агент — в российском налоговом законодательстве лицо, на которое возложены обязанности по исчислению, удержанию у налогоплательщика и перечислению налогов в бюджет.

Продавец (в женском роде — продавщица) в узком смысле — лицо, непосредственно контактирующее с покупателями и осуществляющее продажу товара (лицо, оказывающее услуги, продавцом не называется).

Сметчик – это специалист по определению стоимости строительства. В основную категорию сметчиков входят: экономисты-сметчики, инженеры-сметчики.

Впервые определение сметчика дано в Уставе общероссийского профсоюза сметчиков Российской Федерации.

Сметчик – это строитель и бухгалтер в одном лице. Опытный сметчик помогает строителям не только минимизировать расходы, но и избежать многих проблем в процессе работы.

В небольших компаниях штатная должность сметчика не всегда предусмотрена. В этом случае специалистов нанимают под каждый конкретный проект.

Место работы сметчиков – это компании, занимающиеся строительством

Образование, необходимое для получения профессии сметчика. По программам высшего и среднего профессионального образования сметчиков не готовят. Единственный доступный путь в профессию – пройти краткосрочные курсы на базе высшего инженерного (строитель, инженерное оборудование, инженерные сети и т.д.) образования. Наиболее квалифицированные специалисты-сметчики получают из инженеров. Имея экономическое образование, стать грамотным инженером сметчиком возможно при

наличии серьезного производственного опыта, предполагающего знание технологии производства работ в данной сфере.

Сметчик должен хорошо знать технологию строительных работ, уверенно ориентироваться в большом количестве информационных источников, обладать достаточными познаниями в экономике – и не только строительства, иметь навыки работы в специализированных компьютерных программах, быть в курсе всех последних документов по ценообразованию.

Логистика — часть экономической науки и область деятельности, предмет которой заключается в организации рационального процесса продвижения товаров от производителей к потребителям, функционирования сферы обращения продукции, товаров, услуг, управления товарными запасами, создания инфраструктуры товародвижения.

Более широкое определение логистики трактует ее как науку о планировании, управлении и контроле движения материальных, информационных и финансовых ресурсов в различных системах.

С позиции менеджмента организации логистику можно рассматривать как стратегическое управление материальными потоками в процессе закупки, снабжения, перевозки и хранения материалов, деталей и готового инвентаря (техники и проч.). Понятие включает в себя также управление соответствующими потоками информации, а также финансовыми потоками. Логистика направлена на оптимизацию издержек и рационализацию процесса производства, сбыта и сопутствующего сервиса как в рамках одного предприятия, так и для группы предприятий.

Логистика — это взгляд (мировоззрение) на все бизнес-процессы предприятия через призму издержек, с целью их оптимизации, контроля и управления ими. По сути, область применения логистики настолько специфична и нова, что в настоящий момент специалисты данной профессии на рынке труда очень нужны.

Страховой агент — лицо, физическое или юридическое, которое от имени и по поручению страховой компании занимается продажей страховых полисов (заключением договоров страхования), инкассирует страховую премию, оформляет документацию и в отдельных случаях выплачивает страховое возмещение (в пределах установленных лимитов). Взаимоотношение между страховыми агентами — физическими лицами и страховой компанией строится на контрактной основе, где оговариваются права и обязанности сторон. В Великобритании и странах Европы страховой агент обычно представляет интересы какого-либо одного страхового общества. В США — другая система: как правило, каждый агент представляет группу страховых обществ. В этом

случае эти посредники называются независимыми страховыми агентами. В России страховой агент может представлять интересы как одной так и несколько страховых компаний, заключив с каждой компанией свой контрактный договор.

Работа в качестве страхового агента требует от кандидата не только знаний в области страхования, но и психологии людей.

Обучение агентов происходит как в очной так и в заочной форме в течение 1-6 месяцев в школах бизнеса. В США обучением профессии агента занимается ряд колледжей, которые создаются и финансируются страховыми компаниями. В России обучение страхового агента происходит на курсах или в школах, организованных страховыми компаниями.

Трэйдер (Трэйдэр, англ. Trader) — биржевой торговец. Обычно подразумевается торговля ценными бумагами (акциями, облигациями, фьючерсами, опционами) на фондовой бирже. Трейдерами также называют торговцев на валютном (форекс) и товарном рынках.

Трейдинг — непосредственная работа трейдера: анализ текущей ситуации на рынке и заключение торговых сделок.

Экономист — специалист в области экономики, эксперт по экономическим вопросам.

Экономистами называют как учёных (то есть специалистов в области экономической науки), так и практиков, которые работают в области исследования, планирования и руководства хозяйственной деятельностью.

Экономистом также называют человека, который пишет статьи и иные материалы по экономической политике.

В организациях экономисты принимают участие в разработке системы бюджетирования, осуществляют контроль исполнения бюджета, а также подготовку и формирование периодической и управленческой отчетности. Должностные обязанности представителей этой профессии заключаются в исследовании, планировании и экономическом сопровождении финансово-хозяйственной деятельности компании.

Финансiст — специалист в области финансовых операций.

Термин также может означать человека, занимающегося особо крупными финансовыми операциями (например, предоставлением больших сумм в кредит, финансированием проектов, крупными инвестициями, управлением крупными денежными средствами, рискованными, но высокодоходными (т. н. венчурными) инвестициями в бизнес-проекты, и т. п.). На латыни термин «финансы» означает «окончание», «финиш» — завершение денежных расчетов населения с государством.

Французы, предпочитающие все и вся переименовывать, понятием «finance» нарекли наличность, доход.

Словарь банковских терминов дает такое определение: «финансист — специалист, ведущий крупные денежные операции на легитимной основе».

Рынок, инвестиции, внедрение нового товара, реклама, конкурентоспособность — поле деятельности для современного финансиста. Молодой специалист должен представлять, куда вложить капитал, чтобы получить большую выгоду. Если финансист неопытен или имеет недостаточную квалификацию, он может неправильно вложить эти средства, вследствие чего они могут пропасть.

Задача финансиста — выгодно вложить средства. Одной из важнейших задач финансиста является оценка оптимального сочетания риска и дохода.

Задание:

1. Заполнить таблицу

| Экономическая профессия | Основные виды деятельности | Место работы |
|-------------------------|----------------------------|--------------|
| | | |

2. Проранжировать экономические профессии по степени значимости для государства

Практическая работа № 4

Экскурсия по ГАПОУ СО «ИМТ»

Цель – знакомство обучающихся с ГАПОУ СО «ИМТ»

Пояснения к работе:

Экскурсия - это вид учебной работы, при котором обучение проводится на натуральном естественном или производственном объекте вне границ школы, или класса.

Экскурсия является организованной формой обучения и одновременно методом обучения.

Учебное значение экскурсии заключается в том, что во время экскурсии осуществляется реализация дидактических принципов связи с жизнью, политехнической учебы, наглядности и т.п.

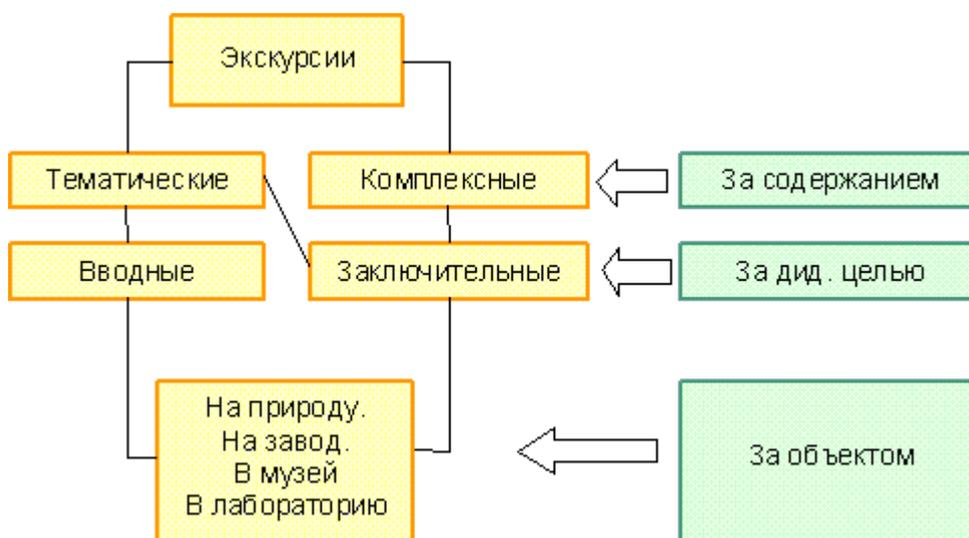
Во время экскурсии ученики знакомятся с производственными объектами, разными производственными профессиями, учатся находить действие физических законов в разных природных явлениях, знакомятся с физическими приборами и измерительными инструментами, которые применяются в научно-исследовательских лабораториях и на производстве.

Как метод экскурсия принадлежит к иллюстративному методу обучения, в котором ученики практически не влияют на наблюдаемый объект или явление, процесс.

2.Экскурсии, как метод обучения и форма организации занятий зародились в начале XX века. На данное время выработана система экскурсий и методика их проведения.

Программой предусмотрено проведение экскурсий в каждом классе (2-4 час.).

Классификация экскурсий проводится за разными признаками:



Тематические экскурсии посвящаются одной определенной теме программы. Они знакомят учеников с практическим применением явлений, которые изучаются в теме, или проявлениями этих явлений в природе.

Комплексные экскурсии проводятся за похожими темами нескольких учебных предметов. Например, химии, физики, биологии. Такое объединение дает возможность реализовать принцип межпредметных связей и обеспечивает эффективное решение проблем, связанных с организацией и проведением экскурсий. Примером такой экскурсии может быть экскурсия в цех электролиза металлургического завода, на которой ученики знакомятся не только с применением химического действия тока, но и с химическими аспектами технологии.

Вводные экскурсии являются вступлением в тему, их главное задание - создать проблематику темы, показать значение темы и тем самым заинтересовать учеников, поощрить их к изучению учебного материала.

Как правило, экскурсии проводятся как заключительные (обобщающие). Именно этот вид экскурсий может быть комплексным. Здесь осуществляется обобщение выученного материала и привязки его к практике.

Дидактична эффективность экскурсии существенно зависит, в первую очередь, от правильности выбора объекта.

Выбор объекта экскурсии обуславливается не только содержанием темы, но и производственным и природным окружением. А в равных условиях определяющей является цель, которая ставится учителем перед экскурсией.

3. Экскурсии должны быть четко спланированы и старательно готовиться.

Планируются такие составные элементы экскурсий:

- тема экскурсии;
- объект экскурсии;
- время проведения;
- оформление результатов.

Выбор темы экскурсии и объекта экскурсии осуществляется комплексно, взаимосвязано. В условиях ограниченности времени, которое отводится программой на проведение экскурсий, учитель должен выбрать такую тему, которая имеет практическое значение и воплощение в данных условиях. И это воплощение должно быть как можно более яркое и полное, удобное для наблюдения.

Другими словами: зная, какие возможны объекты для экскурсии, нужно выбрать тему, что согласовывается с местными условиями.

Выбранная тема обуславливает время проведения экскурсии, которое регламентируется учебным планом и расписанием уроков.

Оформление результатов планируется с учетом потребностей кабинета, школы, всего учебного процесса.

Задание: написать сочинение на тему «Ирбитский мотоциклетный техникум».

Практическая работа № 5

Роль библиотеки в организации учебного процесса

Цель – определить роль библиотеки в организации учебного процесса.

Пояснения к работе:

Современное образование требует наличия не только хороших учебных программ, эрудированных преподавателей, технической оснащённости, но и хорошо укомплектованных библиотечных фондов, ведь если в образовательной организации не будет библиотеки, откуда студенты смогут получить литературу по профилю учебного заведения, узнать интересные исторические факты о выдающихся писателях, поэтах, художниках, композиторах, как смогут разобраться в огромном море информации. Только в библиотеке, где всё систематизировано, разложено, как говорится «по полочкам», где каждая книга, брошюра, газета, журнал на своём месте, ответ на любой вопрос, на любую тему можно отыскать в энциклопедиях, словарях, справочниках и учебниках.

Библиотекарь с помощью различных форм и методов, имеющихся в арсенале библиотечной работы, старается приобщить студентов к чтению книг, донести до каждого читателя культурное наследие классиков, рассказать о выдающихся деятелях культуры, науки, искусства, о чём преподаватели не всегда имеют возможность и время рассказать на своих лекциях. Это расширяет кругозор студентов, что, несомненно, сказывается на их эрудиции. Разве это не помощь в образовании?

Образование через всю жизнь – это главная концепция развития современного образования. А для эффективной реализации этой концепции необходимо, чтобы студенты научились самостоятельно искать необходимую информацию. Не просто бездумно скачивать с Интернета, чаще всего не совсем верную информацию, а именно самостоятельно искать необходимые сведения, спокойно перелистывая страницы книг в поисках знаний, так как это было всегда. И библиотека, конечно, играет здесь не последнюю роль. Для привлечения студентов есть множество способов и методов работы - это обзоры литературы, регулярное оформление книжных выставок, тематические дискуссии, викторины, литературные праздники, приуроченные к важным историческим датам и к юбилеям различных деятелей искусства, культуры и науки.

Все это обогащает воспитательно-образовательный процесс, а также позволяет выйти за рамки учебного материала и показать студентам всё многообразие книжного мира, а библиотекарь как раз и является посредником между читателем и книжным миром.

Библиотекари оказывают неоценимую помощь педагогическим работникам в формировании культурного, эстетического развития студентов, а всё это вместе поможет

сделать из студента человека целостного, эрудированного, образованного. Как писал Аристотель: «Между человеком образованным и необразованным такая же разница, как между живым и мертвым». Современная система образования в своей работе вынуждена преодолевать много трудностей и препятствий. И задача сотрудников библиотеки оказать посильную помощь в нелегком труде педагогических работников. Ведь только совместными усилиями мы можем подготовить высококвалифицированного специалиста, который легко и свободно войдет во взрослую жизнь.

Задание:

Написать эссе на темы:

- Эссе "Размышления об образовании"
- Эссе "Мои размышления об образовании"

Практическая работа № 6

Основные виды учебных занятий в образовательной организации: лекции.

Цель – рассмотреть лекцию, как один из видов учебных занятий.

Пояснения к работе:

Лекция – главное звено дидактического цикла обучения. Ее цель – формирование ориентировочной основы для последующего усвоения студентами учебного материала. В жизни современной высшей школы лекцию часто называют «горячей точкой». Слово «лекция» происходит от латинского «lectio» – чтение. Лекция появилась в Древней Греции, получила свое дальнейшее развитие в Древнем Риме в средние века.

С середины XIX в. по мере роста научных и технических знаний во всем мире усилилась потребность дополнения лекций практическими занятиями, стимулирующими самостоятельность и активность студентов. Основное назначение лекции – как подготовка студентов к самостоятельной работе с книгой.

В настоящее время наряду со сторонниками существуют противники лекционного изложения учебного материала.

1. Лекция приучает к пассивному восприятию чужих мнений, тормозит самостоятельное мышление. Чем лучше лекция, тем эта вероятность больше.
2. Лекция отбивает вкус к самостоятельным занятиям.
3. Лекции нужны, если нет учебников или их мало.
4. Одни студенты успевают осмыслить, другие только механически записать слова лектора.

Однако опыт показывает, что отказ от лекций снижает научный уровень подготовки студентов, нарушает системность и равномерность работы в течение семестра. Поэтому лекция по-прежнему продолжает оставаться ведущей формой организации учебного процесса в вузе. Указанные выше недостатки в значительной мере могут быть преодолены правильной методикой и рациональным построением материала.

В учебном процессе складывается ряд ситуаций, когда лекционная форма обучения не может быть заменена никакой другой:

- при отсутствии учебников по новым складывающимся курсам лекция – основной источник информации;
- новый учебный материал по конкретной теме не нашел еще отражения в существующих учебниках или некоторые его разделы устарели;
- отдельные темы учебника особенно трудны для самостоятельного изучения и требуют методической переработки лектором;
- по основным проблемам курса существуют противоречивые концепции;

- лекция незаменима в тех случаях, где особенно важно личное эмоциональное воздействие лектора на студентов с целью повлиять на формирование их взглядов. Эмоциональная окраска лекции, сочетаясь с глубоким научным содержанием, создает гармонию мысли, слова и восприятия слушателями.

Эмоциональность воздействия лекции играет важную роль в преподавании гуманитарных дисциплин. Но и преподавателям естественных и точных наук не следует ее недооценивать.

Преимущества лекции:

- творческое общение лектора с аудиторией, сотворчество, эмоциональное взаимодействие;
- лекция – весьма экономный способ получения в общем виде основ знаний;
- лекция активизирует мысленную деятельность, если хорошо понята и внимательно прослушана, поэтому задача лектора – развивать активное внимание студентов, вызывать движение их мысли вслед за мыслью лектора.

Процесс обучения, начинаясь на лекции, продолжается на практических занятиях и углубляется самостоятельной работой.

Требования к лекции:

- нравственная сторона лекции и преподавания, научность и информативность (современный научный уровень);
- доказательность и аргументированность;
- наличие достаточного количества ярких, убедительных примеров, фактов, обосновании, документов и научных доказательств, эмоциональность формы изложения;
- активизация мышления слушателей, постановка вопросов для размышления;
- четкая структура и логика раскрытия последовательно излагаемых вопросов.

В основе критериев оценки качества лекции лежат следующие требования – выведение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их в различных формулировках; изложение доступным и ясным языком, разъяснение вновь вводимых терминов и названий; использование по возможности аудиовизуальных дидактических материалов.

Структура лекции. По своей структуре лекции могут отличаться одна от другой. Все зависит от содержания и характера излагаемого материала, но существует общий структурный каркас, применимый к лекции. Прежде всего, это сообщение плана лекции и строгое ему следование. В план включаются наименования основных узловых вопросов лекции, которое могут послужить для составления экзаменационных билетов.

Полезно напомнить содержание предыдущей лекции, связать его с новым материалом, определить место и назначение в дисциплине, а системе других наук. При раскрытии темы можно применять индуктивный метод: примеры, факты, подводящие к научным выводам; можно также использовать метод дедукции: разъяснение общих положений с последующим показом возможности их приложения на конкретных примерах. По каждому из анализируемых положений следует делать вывод, выделяя его повторением и интонацией. В конце лекции полезно подвести итог услышанному.

Традиционная вузовская лекция обычно называется традиционной, имея несколько разновидностей.

Вводная лекция. Она знакомит студентов с целью и назначением курса, его ролью и местом в системе учебных дисциплин. Далее дается краткий обзор курса (вехи развития данной науки, имена известных ученых). В такой лекции ставятся научные проблемы, выдвигаются гипотезы, намечаются перспективы развития науки и ее вклада в практику. Во вводной лекции важно связать теоретический материал с практикой будущей работы специалистов. Далее целесообразно рассказать об общей методике работы над курсом, дать характеристику учебника и учебных пособий, ознакомить слушателей с обязательным списком литературы, рассказать об экзаменационных требованиях. Подобное введение помогает студентам получать общее представление о предмете, ориентирует их на систематическую работу над конспектами и литературой, знакомит с методикой работы над курсом.

Обзорно-повторительные лекции, читаемые в конце раздела или курса должны отражать все теоретические положения, составляющие научно-понятийную основу данного раздела или курса, исключая детализацию и второстепенный материал.

Обзорная лекция. Это систематизация знаний на более высоком уровне. Психология обучения показывает, что материал, изложенный системно, лучше запоминается, допускает большое количество ассоциативных связей. В обзорной лекции следует рассмотреть также особо трудные вопросы экзаменационных билетов.

Излагая лекционный материал, преподаватель должен ориентироваться на то, что студенты пишут конспект. Конспект помогает внимательно слушать, лучше запоминать в процессе записи, обеспечивает наличие опорных материалов при подготовке к семинару, экзамену. Задача лектора – дать студентам возможность осмысленного конспектирования.

Оценка качества лекции. При посещении и обсуждении лекции преподавателя коллегами возникает необходимость оценить ее качество.

Узловыми критериями оценки качества лекции является содержание, методика, руководство работой студентов, лекторские данные, результативность лекции.

Содержание лекции: научность, соответствие современному уровню развития науки, мировоззренческая сторона, наличие методических вопросов, правильная их трактовка.

Активизация мышления путем выдвижения проблемных вопросов и разрешения противоречий в ходе лекции.

Освещение истории вопроса, показ различных концепций, связь с практикой.

Лекция и учебник: дается ли задание проработать ту или иную часть материала самостоятельно по учебнику. Имеет ли место связь с предыдущим и последующим материалом, присутствуют ли внутрипредметные, межпредметные связи.

Методика чтения лекции:

- четкая структура лекции и логика изложения;
- наличие-отсутствие плана, следование ему;
- сообщение литературы к лекции; доступность и разъяснение новых терминов и понятий;
- доказательность и аргументированность;
- выделение главных мыслей и выводов;
- использование приемов закрепления: повторение, вопросы на проверку внимания, усвоения;
- подведение итогов в конце изложения отдельного вопроса, всей лекции;
- использование наглядных пособий, ТСО;
- применение лектором опорных материалов: отдельные записи, чтение опорных материалов.

Руководство работой студентов:

- требование конспектировать и контроль за выполнением;
- обучение студентов методике записи и помощь в этом: соблюдение темпа, повтор, паузы, вычерчивание графиков;
- просмотр конспектов: по ходу лекции, после или на семинарских и практических занятиях;
- использование приемов поддержания внимания – риторические вопросы, ораторские приемы;
- разрешение задавать вопросы.

Прочие данные: знания предмета, эмоциональность, голос, дикция, ораторское мастерство, культура речи, внешний вид, умение установить контакт.

Результативность лекции: информационная ценность, воспитательный аспект, достижение дидактических целей.

Развитие отечественной образовательной системы, ее гуманизация, тенденция к ориентации на отдельного человека, на реализацию его творческих способностей обусловили разработку в появление новых лекционных форм, таких как проблемная лекция, лекция вдвоем, лекция-визуализация, лекция – пресс-конференция.

Новые варианты подачи лекционного материала, направлены как на интенсификацию учебного процесса, так и на развитие личностных качеств.

Проблемная лекция. В отличие от информационной лекции, на которой преподносится и объясняется готовая информация, подлежащая запоминанию, на проблемной лекции новое знание вводится как неизвестное, которое необходимо «открыть». Задача преподавателя – создав проблемную ситуацию, побудить студентов к поискам решения проблемы, Для этого новый теоретический материал представляется в форме проблемной задачи. В ее условия имеются противоречия, которые необходимо обнаружить и разрешить. В ходе их разрешения и в итоге – как результат – студенты приобретают в сотрудничестве с преподавателем новое нужное знание.

Таким образом, процесс познания студентами при данной форме изложения информация приближается к поисковой, исследовательской деятельности. Лекционный материал излагается непосредственно на лекции в форме диалогического общения. С помощью проблемной лекции обеспечиваются развитие теоретического мышления, познавательного интереса к содержанию предмета, профессиональная мотивация, корпоративность.

Лекция-визуализация. Эта разновидность лекции возникла как результат поиска новых возможностей реализации принципа наглядности. Психолого-педагогические исследования показывают, что наглядность не только способствует более успешному восприятию.

Это происходит за счет работы обоих полушарий, а не одного левого, логического привычно работающего при освоении точных наук. Правое полушарие, отвечающее за образно-эмоциональное восприятие предъявляемой информации, начинает активно работать именно при ее визуализации.

Преподаватель должен выполнить такие демонстрационные материалы, такие формы наглядности, которые не только дополняют словесную информацию, но сами выступают носителями содержательной информации. Подготовка такой лекции состоит в реконструировании, перекодировании содержания лекции или ее части в визуальную форму для предъявления студентам через ТСО или вручную (слайды, пленки, планшеты, чертежи, рисунки, схемы и т. д.).

В зависимости от учебного материала используются различные формы наглядности:

- натуральные (минералы, реактивы, детали машин);
- изобразительные (слайды, рисунки, фото);
- символические (схемы, таблицы).

Не всякий материал подходит для такой формы лекции, равно как и не всякая дисциплина. Однако элементы такой лекции возможны для любого предмета. В этом плане частичной иллюстрацией такого метода могут служить лекции по культурологии, сопровождаемые слайдами, комментарии к которым систематизируют и углубляют текст информационной лекции (показ слайдов осуществляется после лекции), лекции по эргономике и дизайну с наглядным демонстрационным и раздаточным материалом.

Лекция вдвоем. Данная разновидность лекции является продолжением и развитием проблемного изложения материала в диалоге двух преподавателей. Здесь моделируются реальные ситуации обсуждения теоретических и практических вопросов двумя специалистами. Например, представителями двух различных научных школ, теоретиком и практиком, сторонником и противником того или иного технического решения и т. д. Диалог преподавателей должен демонстрировать культуру дискуссии, совместного решения проблемы; втягивать в обсуждение студентов, побуждать их задавать вопросы, высказывать свою точку зрения, демонстрировать отклик на происходящее.

Преимущества такой лекции:

- актуализация имеющихся у студентов знаний, необходимых для понимания диалога и участия в нем; создается проблемная ситуация, разворачиваются системы доказательств и т. д.;
- наличие двух источников заставляет сравнивать разные точки зрения, делать выбор, присоединяться к той или иной из них, вырабатывать свою;
- вырабатывается наглядное представление о культуре дискуссии, способах ведения диалога совместного поиска и принятия решений;
- выявляется профессионализм педагога, раскрывая ярче и глубже его личность.

Лекция с заранее запланированными ошибками. Подготовка к лекции с заранее запланированными ошибками состоит в том, чтобы заложить в нее определенное количество ошибок содержательного, методического, поведенческого характера, их список преподаватель приносит на лекцию и предъявляет студентам в конце. Подбираются наиболее типичные ошибки, которые обычно не выпячиваются, а как бы затушевываются. Задача студентов состоит в том, чтобы по ходу лекции отмечать ошибки, фиксировать их на полях и называть в конце. На разбор ошибок отводится 10–15 минут. При этом правильные ответы называют и студенты, и преподаватель. Такая лекция

одновременно выполняет стимулирующую, контрольную и диагностическую функцию, помогая диагностировать трудности усвоения предыдущего материала.

Лекция – пресс-конференция. Назвав тему лекции, преподаватель просит студентов задавать ему письменно вопросы по данной теме. В течение двух-трех минут студенты формулируют наиболее интересующие их вопросы и передают преподавателю, который в течение трех-пяти минут сортирует вопросы по их содержанию и начинает лекцию. Лекция излагается не как ответы на вопросы, а как связный текст, в процессе изложения которого формулируются ответы. В конце лекции преподаватель проводит анализ ответов как отражение интересов и знаний учащихся. Такую лекцию можно проводить:

- в начале темы с целью выявить потребности, круг интересов группы или потока, его (ее) модель: установки, возможности;
- в середине, когда она направлена на привлечение студентов к узловым моментам курса и систематизацию знаний;
- в конце – для определения перспектив развития усвоенного содержания.

Задание:

Подготовить фрагмент лекции на темы:

- Проблема занятости в современной России.
- Экологические проблемы как основа для принятия экономических решений на региональном уровне и в масштабах мирового хозяйства.(рассмотреть парниковый эффект, утилизацию ядерных отходов, уменьшение озонового слоя и т.д. и их экономическое содержание на уровне принятия решений ООН, и участия России в международных программах).
- Кредитная политика Российских коммерческих банков в современных условиях.

Практическая работа № 7

Основные виды учебных занятий в образовательной организации: семинарские занятия

Цель – рассмотреть семинар, как один из видов учебных занятий.

Пояснения к работе:

Одной из активных форм учебных занятий являются *семинары*, они используются при преподавании всех учебных дисциплин. Как правило, они строятся на основе живого творческого обсуждения, товарищеской дискуссии по рассматриваемой тематике. В действительности, как указывают многие педагоги, основной недостаток семинарских занятий в настоящее время заключается в пассивности слушателей, создания видимости активности, путем предварительного распределения вопросов и выступлений, отсутствие подлинно творческой дискуссии. Семинар позволяет активизировать познавательную и эмоциональную деятельность студентов, раскрывать их творческий потенциал.

Содержание термина семинар неоднозначно. В переводе с латинского языка - это рассадник знаний. Согласно современным словарям и энциклопедиям, семинар - это и «обсуждение участниками заранее подготовленных сообщений, докладов и т.п.».

Существует несколько вариантов *схем проведения семинаров*, но если их обобщить, то структура семинарского занятия выглядит следующим образом:

- вступительное слово преподавателя;
- последовательное заслушивание студентов, выступающих с докладами, сообщениями по заранее обозначенным вопросам;
- обсуждение выступлений, дополнения слушателей;
- определение ценности прослушанной информации для практического использования, выявление положительных и отрицательных моментов, разрешение проблем;
- подведение итогов и заключительное слово преподавателя.

План семинара должен быть известен обучаемым за 5 - 10 дней в зависимости от темы. Студентов знакомят с методикой проведения семинара, раскрывают значение каждого вопроса, рекомендуют составить тезисы ответов на вопросы семинарского занятия.

Этот вид занятия учит выступать с сообщениями, учит точно и доказательно выражать свои мысли на языке конкретной науки, анализировать факты, вести диалог, дискуссию, укрепляет интерес студента к науке и научным исследованиям, учит связывать научно-теоретические положения с практической деятельностью и приучает к самообразованию.

Семинарское занятие основано на самостоятельной познавательной деятельности обучающихся, которые учатся работать с обязательной и дополнительной литературой. У студентов формируются навыки, умения:

- анализировать литературные источники,
- кратко излагать их содержание,"
- обобщать учебный материал,
- делать краткие сообщения и доклады,
- выступать в ходе обсуждения,
- делать выписки, составлять план,
- пользоваться мыслительными операциями анализа, синтеза, сравнения, - доказательно рассуждать,
- выделять и формулировать проблемы,
- находить пути их решения.

Назначение семинара: углубление, систематизация и закрепление теоретических знаний, полученных студентами на лекции или в процессе самостоятельной работы, анализ проблемных вопросов, обмен опытом, контроль знаний.

На семинаре основную роль играет функция обобщения и систематика знаний. Главное в семинарском занятии не столько передача новой информации, сколько расширение, закрепление углубление знаний, умений и навыков, способов их получения и применения.

Одной из основных функций семинара является развивающая (развитие критического, творческого мышления, умения убеждать, обосновывать, отстаивать свою точку зрения).

Высоко значение оценочной функции, поскольку в ходе обсуждения, дискуссий, споров формируются оценки, отношения, ценностные ориентации, что в конечном счете помогает усвоению системы гуманистических ценностей, определяющих становление личностного в человеке. С воспитательной точки зрения семинар может оказаться даже более действительным средством по сравнению с лекцией, поскольку обратная связь между преподавателем и студентом теснее.

Организационно-ориентационная функция проявляется в направляемой преподавателем непосредственно или через методические пособия и рекомендации подготовке студентов к семинарскому занятию: подбор источников информации, выбор её обработки и т.д.

Процесс обсуждения проблем дает возможность участникам глубже познакомиться с проблематикой изучаемой науки, разнообразием точек зрения, обнаружить пробелы в

своих знаниях, что соответственно стимулирует познавательные потребности. В этом проявляется мотивационная функция семинара.

Формы семинаров.

Интенсивность работы зависит от форм проведения семинаров и форм контроля. Загвязинский В.И. наиболее плодотворными с этой точки зрения считает активные формы семинара: диспуты, дискуссии, «круглые столы», ролевые игры, «пресс-конференции» и т.п. Каждая из этих форм своеобразна, имеет специфические функции, свою методику подготовки, организации и проведения.

Эффективным методом самостоятельной работы студентов является семинар в виде развернутой беседы по плану, заранее им известному, а также небольшого сообщения или доклада с последующим их обсуждением. В качестве тем для сообщений и докладов можно взять отдельные вопросы плана семинара или рекомендовать проблематику, углубляющую и конкретизирующую семинарскую тему.

Распространенной формой является заслушивание и обсуждение докладов студентов. Подготовка доклада включает несколько этапов и предусматривает длительную и систематическую работу студента и помощь педагога, оказываемую ему по мере необходимости. На первом этапе студент обращается к различным источникам, ищет и изучает разнообразную информацию. Эта стадия характеризуется тем, что студент намечает конкретные цели работы: что узнать, что уточнить, что уяснить, каким должен быть конечный результат. На втором этапе - планирования - разрабатывается содержание, устанавливается объем работы, корректируется, если необходимо, первоначальная формулировка темы, составляется план работы, тщательно изучается отобранный материал, определяется логика раскрытия темы. На следующем этапе материал систематизируется, уточняются композиция, выводы и обобщения, пишется текст, оформляется работа. Успех доклада в значительной степени зависит от того, как участвует группа в его обсуждении.

Активной формой семинара является дискуссия. Дискуссия - это публичное обсуждение какого-либо проблемного вопроса, проблемы. Дискуссия оправдывает свое название в том случае, если обсуждаемый вопрос сложен, важен и неоднозначен по ходу и толкованию, т.е. предполагает альтернативные ответы. Дискуссия может быть намечена и спровоцирована преподавателем, но может возникнуть спонтанно.

Близка к дискуссии другая форма публичного обсуждения проблем - диспут - это специально подготовленный и организованный публичный спор на научную или общественно важную тему, в котором участвуют две и более стороны, отстаивающие свои позиции. Целью семинара-диспута является формирование оценочных суждений,

утверждение мировоззренческих позиций. Участников лучше разделить на подгруппы, каждой из которых предстоит дискутировать с другой по заранее разработанным вопросам, подготовить сообщения и аргументы.

Задания:

Подготовить выступление на семинаре на темы:

- Семейный бюджет и экономические проблемы рационального использования ресурсов.
- Актуальные проблемы защиты прав потребителей.
- Личная финансовая стратегия: экономические и психологические аспекты ее разработки.
- Актуальные проблемы личной финансовой безопасности.

Практическая работа № 8

Самостоятельная работа студентов

Цель – рассмотреть особенности самостоятельной работы студентов.

Пояснения к работе:

Переход к новым образовательным стандартам на основе компетентностного подхода, увеличил объем самостоятельной работы студентов в учебной нагрузке в системе профессионального образования. В концепции Федеральных государственных образовательных стандартах среднего профессионального образования третьего поколения самостоятельная работа студентов постепенно превращается в ведущую форму организации учебного процесса.

В большинстве современных исследований подчеркивается, что система СПО призвана научить студентов учиться пополнять свои знания на протяжении всей жизни. Достигнуть этих целей можно в ходе реализации системного подхода в образовании. Говоря о системном подходе, можно говорить о некотором способе организации наших действий, таком который охватывает любой род деятельности, выявляя закономерности и взаимосвязи с целью их более эффективного использования. При этом системный подход является не только методом решения задач, сколько методом постановки задач. Как говорится, «Правильно заданный вопрос – половина ответа», что является особенно актуально для активизации студентов при выполнении самостоятельной работы.

Самостоятельная работа как форма учебной деятельности, согласно требованиям ФГОС СПО, является важнейшим элементом образовательного процесса. Но, при организации самостоятельной работы преподаватель, сталкивается с рядом проблем – это отсутствие у студентов достаточной базовой подготовки для самостоятельного изучения материала. Поэтому, прежде чем приступить к конкретному планированию самостоятельной работы необходимо определить, как создать условия для повышения уровня мотивации студентов к выполнению самостоятельной работы.

Процесс самостоятельной работы студента неосуществим, если студент несамостоятелен в учебной деятельности, формирование способности к саморазвитию немислимо без наличия навыков самостоятельно находить, отбирать, анализировать информацию, самостоятельно тренировать память, речевые умения и т.д., корректировать свое поведение и стратегию обучения в соответствии с полученным опытом, восстанавливать эмоциональные и физические силы, работать в коллективе, создавать межличностные контакты.

Студент должен не только получать знания по предметам программы, овладевать умениями и навыками использования этих знаний, но также владеть методами

исследовательской работы и уметь самостоятельно приобретать новые сведения. Именно к решению таких задач и привела самостоятельная работа студентов.

Что бы помочь студентам в организации самостоятельной работы, научить их систематизировать, теоретические знания и практические умения, разрабатывается образовательный ресурс по дисциплине «Физика», он включает в себя:

Рабочую программу, которая соответствует уровню и требованиям, предъявляемым к студенту, программа составлена логично, последовательность тем, предлагаемых к изучению, направлена на качественное усвоение учебного материала.

Теоретический материал, соответствует тематическому плану рабочей программы, предлагается список контрольных вопросов для самостоятельной проверки знаний, рекомендуемая литература содержит источники для более глубокого изучения дисциплины.

Мультимедиа презентации, презентации в учебном процессе формируют наглядный материал, что повышает уровень его усвоение, т.к. задействованы все каналы восприятия – зрительный, механический, слуховой и эмоциональный. Данная форма позволяет представить учебный материал как систему ярких опорных образов, что позволяет облегчить запоминание и усвоение изучаемого материала.

Методические указания по выполнению самостоятельной практической и лабораторной работы.

Тесты для самоконтроля, тестовые задания разнообразны, что позволяют оценивать уровень знаний студентов по дисциплине.

Самостоятельная работа направлена на освоение студентами основных принципов и методов организации и управления предприятием, изучение, систематизация и закрепление основ теории и практики управления предприятиями в современных условиях, процессами принятия решений в области менеджмента, поскольку в рыночных экономических отношениях требуются подготовка квалифицированных специалистов для решения постановках задач.

Самостоятельная работа студентов организуется через следующие виды деятельности:

Составление таблиц. При работе с информационным текстом можно использовать метод составления таблиц.

- При составлении таблицы необходимо выделить главное в теме.
- Определить критерии / параметры для сравнения / анализа (они могут быть количественные или качественные).
- Четко и кратко заполнить таблицу.
- Сделать вывод.

Таблица помогает систематизировать информацию, проводить параллели между явлениями, событиями или фактами. Данные таблицы помогают увидеть не только отличительные признаки объектов, но и позволяют быстрее и прочнее запоминать информацию.

Реферирование (от латинского *referre* - докладывать, сообщать) - краткое изложение содержания одного или нескольких источников, раскрывающее определенную тему. Подготовка к реферату требует глубокого знания аспектов изучаемой проблемы и вопроса, умение обстоятельно их анализировать.

Студент при написании реферата решает три задачи: во-первых, изучает отобранный материал, во-вторых, анализирует его и, в-третьих, излагает свои мысли по этому поводу. Это самостоятельная научно-исследовательская работа, а не простой конспект нескольких книг или конструирование нескольких фрагментов интернетовских текстов. В реферате автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. При этом стоит заметить, что многие крупные научные результаты возникли из попыток всего лишь привести в порядок известный материал.

Создание презентаций с использованием мультимедиа технологии (MS PowerPoint).

Мультимедиа презентация - это уникальный и самый современный на сегодняшний день способ представления информации. Это программный продукт, который может содержать текстовые материалы, фотографии, рисунки, слайд-шоу, звуковое оформление и дикторское сопровождение, видеофрагменты и анимацию, трехмерную графику. Основным отличием презентаций от остальных способов представления информации является их особая насыщенность содержанием и интерактивность, т.е. способность определенным образом изменяться и реагировать на действия пользователя.

Мультимедиа технологии позволяют:

- систематизировать, закреплять и расширять теоретические знания и практические навыки, в том числе с использованием специальной литературы;
- развивать познавательные способности и активность студентов;
- формировать самостоятельность мышления,
- способность к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- стимулировать интерес к исследовательской работе;
- формировать ключевые компетенции, а именно: углублять эрудицию и кругозор студентов, способствовать освоению ими информационных технологий, развивать лидерские качества, чувства коллегиальности и преемственности, прививать чувство ответственности.

Необходимо подчеркнуть, что использование мультимедиа презентаций при организации самостоятельной работы позволяет повысить мотивацию и вовлечь студентов в самостоятельный процесс обучения, что особенно важно для развития их логического мышления правильно строить свое выступление, развивает ораторские качества. Это позволяет им научиться выражать свои мысли.

Студент, выступающий субъектом деятельности в процессе системного подхода при выполнении и организации, а так же контроле выполнения, самостоятельной работы, повышает уровень внутренней мотивации к обучению. Самостоятельная работа активизирует самостоятельное творчество учащегося, поскольку выстраивается преподавателем с учетом его особенностей и интеллектуальных знаний, оказывает влияние на формирование основ профессиональных качеств личности, поскольку выступает средством формирования способности к самореализации, самоконтролю, самоанализу.

Самостоятельная работа – это путь к профессиональной карьере, которая формирует профессиональную самостоятельность и мобильность выпускников, а задача преподавателей, правильно ее организовать.

Примерные темы рефератов:

1. Национальная экономика и цели ее развития
2. Современные национальные приоритеты
3. Национальное богатство: сущность, структура, динамика
4. Государство в решении проблем макроэкономического равновесия
5. Инвестиции и их роль в современной экономике
6. Проблемы экономического роста в Российской экономике
7. Основные модели экономического роста
8. Обеспечение высоких темпов экономического роста – современная экономическая задача
9. Экстенсивные и интенсивные факторы экономического роста
10. Моделирование экономики в целом: совокупный спрос и предложение
11. Состояние экономики России в настоящее время и факторы ее стабилизации
12. Цикличность как всеобщая форма экономической динамики
13. Теория «длинных волн» Н.Д. Кондратьева и современность
14. Структурные кризисы в современной экономике
15. Особенности современных экономических циклов
16. Государственное регулирование рынка труда
17. Демографические процессы: сущность, противоречивость, проблемы

18. Основные виды и особенности безработицы в Российской экономике
19. Инфляция и ее социально-экономические последствия в РФ
20. Измерение уровня инфляции: индексы цен, индекс стоимости жизни, дефлятор ВВП
21. Мировой опыт антиинфляционной политики и возможности его применения РФ
22. Социальная защита безработных
23. Госбюджет как форма образования и расходования доходов
24. Принципы налогообложения в современной экономике
25. Причины образования дефицита госбюджета и пути его сокращения
26. Связь между бюджетным дефицитом и государственным долгом и их влияние на состояние национальной экономики и ее развитие
27. Стабилизационный фонд в Российской экономике: образование и использование
28. Влияние активной финансовой политики на состояние экономики в краткосрочном и долгосрочном периодах
29. Кредитная система: содержание, диалектика развития
30. Потребительский кредит. Получение и использование заемных средств

Практическая работа № 9

Основные документы, регламентирующие правила учебы, внутреннего распорядка образовательной организации и поведения студентов

Цель – познакомиться с Правилами внутреннего распорядка обучающихся автономного учреждения ГАПОУ СО «ИМТ».

Пояснения к работе:

Положение о Правилах внутреннего распорядка обучающихся автономного учреждения ГАПОУ СО «ИМТ» разработано на основе Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Трудового кодекса Российской Федерации, Устава автономного учреждения и других действующих законодательных актов в сфере образования, а также локальных актов автономного учреждения. Правилах внутреннего распорядка обучающихся включают в себя: общие положения, предписывают основные обязанности администрации автономного учреждения, права и обязанности обучающихся, организацию образовательного процесса, поощрения и взыскания обучающихся и процедуру отчисления обучающихся. Правилах внутреннего распорядка обучающихся определяют распорядок учебно-воспитательного процесса, регламентируют правила поведения и учебы обучающихся автономного учреждения, их взаимоотношения с работниками и администрацией автономного учреждения и предназначены для всех участников образовательного процесса.

Правила внутреннего распорядка обучающихся автономного учреждения ГАПОУ СО «ИМТ» определяют распорядок учебно-воспитательного процесса в государственном автономном профессиональном образовательном учреждении Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум». К обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в профессиональной образовательной организации относятся студенты, слушатели и учащиеся.

Задание:

Заполнить таблицу

| | |
|--|--|
| Права | |
| - академические права | |
| - меры социальной поддержки и стимулирования | |
| Обязанности | |
| - Обучающиеся обязаны | |
| - Обучающимся запрещается | |

Практическая работа № 10

Учебный план специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Цель – познакомиться с учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Заполнить таблицу

| | дисциплины | Количество часов | Итоговая аттестация |
|--|------------|------------------|---------------------|
| Общеобразовательная подготовка | | | |
| Профильные дисциплины | | | |
| Профессиональная подготовка | | | |
| Математический и общий естественнонаучный цикл | | | |
| Общепрофессиональные дисциплины | | | |
| Профессиональные модули | | | |

Практическая работа № 11

Написание доклада, реферата, тезисов, рецензий, аннотаций

Цель – рассмотреть особенности написания доклада, реферата, тезисов, рецензий, аннотаций.

Пояснения к работе:

Написание аннотации, реферата, эссе довольно частое задание при подготовке к семинару, практическому занятию.

Предполагается, что конспектирование способствует анализу первоисточника. Для того чтобы конспектирование выполняло познавательную функцию, курсант должен овладеть умениями:

- отбора существенной информации, отделения ее от второстепенной;
- лексической и синтаксической переработки текста;
- схематизации и структурирования прочитанного материала;
- резюмировать про резюме по прочитанному материалу.

В этом случае конспектирование будет способствовать осмысленному усвоению знаний.

Аннотация (от лат. *annotatio* – замечание) – краткая характеристика содержания произведения печати или рукописи. Она представляет собой предельно сжатую описательную характеристику первоисточника. В ней в обобщенном виде раскрывается тематика публикации без полного раскрытия ее содержания. Аннотация дает ответ на вопрос, о чем говорится в первичном источнике информации.

Аннотации по содержанию и целевому назначению могут быть справочными и рекомендательными. Справочные аннотации раскрывают тематику документов и сообщают какие-либо сведения о нем, но не дают критической оценки. Рекомендательные аннотации содержат оценку документа с точки зрения его пригодности для определенной категории лиц.

В аннотации указывают лишь существенные признаки содержания документа, те, которые позволяют выявить его научное и практическое значение и новизну, отличить его от других, близких по тематике и целевому назначению.

При составлении аннотации не следует пересказывать содержание документов (выводы, рекомендации, фактический материал). Нужно свести к минимуму использование сложных оборотов, употребление личных и указательных местоимений.

Аннотация должна включать характеристику основной темы, проблемы научной статьи, цели работы и ее результаты. В аннотации указывают, что нового несет в себе данная статья в сравнении с другими, родственными по тематике и целевому назначению.

Состав аннотации:

1. Вводная часть – библиографическое описание.
2. Основная часть – перечень основных, затронутых в публикации проблем.
3. Заключительная часть – краткая характеристика и оценка, назначение аннотируемой работы.

Например: «В данной статье (указание автора, названия статьи и источника опубликования) рассмотрена проблема толкования злоупотребления правом как одной из форм юридически значимого и социально негативного поведения. Проанализированы две крайние точки зрения на проблему злоупотребления правом. Автор приходит к выводу, что отсутствие единой точки зрения по данному вопросу отрицательно сказывается на правоприменительной деятельности. На основе проведенного исследования автор считает, что проблему можно решить только в результате взаимодействия институтов законодательной, исполнительной, судебной властей и представителей юридической науки».

Реферат (от лат. *refero* – «сообщаю») представляет собой краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда (трудов)? литературы по теме с раскрытием его основного содержания по всем затронутым вопросам, сопровождаемое оценкой и выводами референта.

Этапы подготовки реферата:

1. Выбор темы осуществляется по перечню, указанному в методических рекомендациях или определяется студентом самостоятельно, исходя из своих возможностей, используя помощь преподавателя.

2. Подготовка к написанию реферата предполагает знакомство и изучение литературы по избранной теме. При этом используется литература, рекомендованная на лекции, в методических материалах по дисциплине, которую можно подобрать в библиотеке или правовой системе КонсультантПлюс. Большое значение при подборе литературы имеют нормативно-правовые акты, при этом необходимо убедиться, что они не утратили силу или не были внесены изменения на день подготовки реферата. Отдельные статистические данные или примеры из практики можно подобрать в Интернете, обязательно сделав ссылку на используемый сайт.

3. Составление плана реферата, систематизация изученного ранее материала. При написании реферата необходимо использовать не менее 10–15 источников. Общий объем

реферата составляет 10–15 листов. Введение содержит четкую постановку проблемы, определение актуальности и степени разработанности темы, цели работы. Основная часть реферата предполагает последовательное раскрытие материала согласно плану, сопоставление различных точек зрения при определенной своей позиции. Ссылки оформляются в соответствии с правилами библиографических описаний источников. Заключение – это наиболее важная часть реферата, в которой обобщаются результаты исследования, даются конкретные ответы на проблемные вопросы, поставленные во введении. В этой части могут быть сформулированы выводы и практические рекомендации.

4. Написание реферата. Текст не должен быть сокращенным переводом или механическим пересказом реферируемого материала. В нем должно быть выделено все то, что заслуживает особого внимания с точки зрения новизны и возможности использования в будущей практической или научно-исследовательской работе. В реферате не должно быть повторений и общих фраз. Исключается использование прямой речи и диалогов. Целесообразно включить в текст реферата основные выводы автора первоисточника.

5. Подготовка текста доклада (выступления). Поскольку на выступление отводится до 10 минут, не представляется возможным полное прочтение текста реферата.

6. Представление доклада. Приветствуется свободное владение материалом при изложении доклада, использование разговорного языка, контакт с аудиторией. Рекомендуется потренироваться в чтении доклада.

При оценке реферата учитываются следующие критерии:

- сумел ли автор подобрать достаточный список литературы, необходимый для осмысления вопроса, обозначенного в качестве темы;
- составил ли он логически обоснованный план, соответствующий сформулированной цели и поставленным задачам;
- удалось ли ему собрать необходимый материал и осмыслить его правильно;
- сумел ли автор проанализировать материал;
- отвечает ли реферат требованиям объективности, корректности, грамотности, логичности, аргументированности, доказательности, ясности стиля и четкости изложения;
- достаточно ли обоснованы выводы, соответствуют ли они поставленным задачам;
- насколько самостоятельно выполнена работа;
- правильно ли оформлены реферат в целом, ссылки на использованные источники, список литературы.

Эссе (от фр. *essai* или англ. *essay, assay* – «попытка, проба, очерк»; см. также лат. *exagium* – «взвешивание») – самостоятельная письменная **работа** на тему, предложенную

преподавателем. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Написание эссе позволяет автору 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. Качество любого эссе зависит от трех взаимосвязанных составляющих, таких как:

- исходный материал, который будет использован (конспекты прочитанной литературы, лекций, записи результатов дискуссий, собственные соображения и накопленный опыт по данной проблеме);

- качество обработки имеющегося исходного материала (его организация, аргументация и доводы);

- аргументация (насколько точно она соотносится с поднятыми в эссе проблемами).

Процесс написания эссе можно разбить на несколько стадий: обдумывание – планирование – написание – проверка – правка. Объем эссе не должен превышать 6 страниц машинописного текста.

Примерные темы докладов:

1. основные этапы возникновения и развития экономической теории
2. политическая экономия и экономикс: общее и особенное
3. выдающиеся экономисты XX столетия
4. место и роль экономической теории как науки в современном обществе
5. теоретические школы и систематизация экономических учений
6. формирование и развитие современной экономической мысли
7. вклад российских ученых в развитие мировой экономической мысли
8. значение функций экономической теории в менеджменте фирмы
9. основные методы экономических исследований и их практическое применение
10. экономические категории и законы
11. экономические агенты и их роль в национальной экономике
12. сущность и структура экономической системы
13. типы и модели экономических систем
14. американская экономическая система и ее функционирование

15. особенности экономических систем стран западной европы
16. китайская экономическая система: основные черты и особенности
17. преимущества цивилизационного подхода к анализу экономических систем
18. потребности и экономические интересы. их классификация
19. собственность как экономическая и юридическая категория
20. частная собственность как социально-экономическая основа рыночных отношений
21. формы собственности в экономике россии
22. особенности приватизации в современной российской экономике
23. экономические и социальные результаты приватизации
24. современный этап приватизации: задачи 2013 года
25. ресурсы и факторы производства: общие черты и различия, их ограниченность, редкость
26. разделение и кооперация труда в современной экономике
27. закон убывающей производительности факторов и взгляды мальтуса на этот закон
28. типы воспроизводства в современной экономике
29. К.Маркс и трудовая теория стоимости. закон стоимости
30. теория предельной полезности и субъективная ценность блага.

Практическая работа № 12

Разработка и оформление наглядных пособий

Цель: освоение навыков изготовления наглядного пособия необходимого для проведения урока по изобразительному искусству.

Пояснения к работе:

Прежде всего, необходимо определить какое наглядное пособие наиболее эффективно на предложенном для вас уроке, и это связано от условий кабинета и его оборудования, где будет проходить урок.

Рассмотрим некоторые варианты подготовки наглядного пособия к уроку.

1. Если ваше пособие выполняется как таблица, то следует начать работу с изготовления эскиза наглядного пособия по теме. Существуют определенные требования к оформлению таблицы: эстетический вид, ТБ, композиционное размещение, использование колорита, шрифта и другие. Затем методика изготовления наглядных пособий предполагает подготовку материалов и технологическое выполнение плаката, таблицы. В том случае, если пособие выполняется на картоне, то следует качественно сделать эту заготовку: обклеить края тканью, и с двух сторон наклеить бумагу, только потом следует выполнять работу по эскизу.

2. Если наглядное пособие – мультимедиа презентация, то здесь материал подбирается с учетом использования аудиовизуальных средства учебной информации. Существуют требования к подбору и изготовлению наглядного материала, но главное, что бы слайды соответствовали и теме урока и возрасту детей и композиционное положение, как и колористическое, стилевое было выдержано.

На урок можно приготовить несколько наглядных пособий, в том числе и разных видов. Очень хорошо воспринимаются школьниками учебные работы студентов подобранных в соответствии с темой урока.

Для выполнения практического задания, с целью сохранности и уменьшения формата рекомендуется сделать фотографии пособий и приложить к методической разработке. Можно использовать и электронный вариант, но оформить в папке с файлами как методическую разработку урока.

Наглядные пособия и варианты оформления доски, применяемых презентаций в ходе всех видов практики следует оформлять и хранить, в том числе использовать фотографии с урока и рисунки детей.

При работе с наглядными пособиями есть определенные правила и требования и в ходе практики следует использовать методику применения наглядных пособий и

современных информационно-коммуникационных технологий, технических средств обучения в образовательном процессе на уроках изобразительного искусства

Задание: оформить наглядные пособия на тему «Моя профессия-бухгалтер»

Практическая работа № 13

Исследовательский проект на индивидуальную тему

Цель – рассмотреть особенности написания исследовательского проекта.

Пояснения к работе:

Исследовательский проект

Работа над исследовательским проектом проходит в несколько этапов:

1. Выбор темы.
2. Определение цели, задач, гипотезы, объекта и предмета исследования.
3. Подбор и изучение материалов по теме: литература, другие источники.
4. Выбор методов исследования.
5. Разработка плана проекта и его реализация.
6. Написание исследовательского проекта.
7. Оформление исследовательского проекта.
8. Защита исследовательского проекта (презентация, доклад).

Первый этап – выбор темы

Выбор темы для исследовательского проекта должен отвечать следующим требованиям:

1. Тема должна соответствовать склонностям автора.
2. Основные тексты должны быть достижимы (то есть физически доступны для автора).
3. Основные тексты должны быть постижимы (то есть интеллектуально посильны для автора).

Второй этап — определение цели, задач, гипотезы, объекта и предмета исследования

Любая работа требует от ее автора формулирования целей и задач исследования.

При определении цели исследования необходимо ответить на вопросы:

1. Какой результат предполагается получить?
2. Каким видится этот результат ещё до его получения?

Под задачами исследования понимается то, что нужно сделать, чтобы цель была достигнута.

Гипотеза — научное предположение, выдвигаемое для объяснения каких-либо явлений.

Определяются также объект, предмет проекта.

Объектом исследования называется процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранные для изучения. Главный вопрос при определении объекта — *Что рассматривается?*

Предмет исследования определяется при ответе на следующие вопросы:

1. Как рассматривать объект?
2. Какие отношения ему присущи?
3. Какие аспекты и функции выделяет исследователь для изучения объекта.

Третий этап — подбор и изучение материалов по теме

При изучении материалов по выбранной теме, принято все источники делить на первоисточники и вторичные источники.

При работе с книгами первоисточниками считается первоиздание или академическое издание текста

Перевод, пересказы, сделанные другими авторами, даже оснащенные длиннейшими цитатами, источниками не являются.

Четвертый этап — выбор методов исследования

Обязательно в исследовательском проекте указание на методы исследования, которые служат инструментом для добывания фактического материала, являясь необходимым условием достижения поставленной цели. Существуют следующие методы исследования (тебе нужно выбрать подходящие для своей работы):

- Наблюдение. (Представляет собой активный познавательный процесс, опирающийся, прежде всего на работу органов чувств человека: зрения, слуха, осязания, обоняния),.

- Сравнение. (Позволяет установить сходство и различие предметов и явлений действительности. В результате сравнения устанавливается то общее, что присуще двум или нескольким объектам.)

- Измерение. (Процедура определения численного значения некоторой величины посредством единицы измерения. Дает точные, количественно определенные сведения об окружающей действительности.)

- Эксперимент или опыт. (Предполагает вмешательство в естественные условия существования предметов и явлений или воспроизведение определенных сторон предметов и явлений в специально созданных условиях).

- Моделирование. (Построение и изучение моделей реально существующих предметов и явлений и конструируемых объектов. По характеру моделей выделяют предметное и знаковое моделирование. Предметным называют моделирование, в ходе которого исследование ведется на модели, воспроизводящей геометрические, физические,

динамические, либо функциональные характеристики объекта – оригинала. При знаковом моделировании моделями служат схемы, чертежи, формулы и т.п.).

- Беседа , анкетирование, или опрос. (Организуется с целью выявления индивидуальных особенностей личности, её желаний, позиции).

Пятый этап — разработка плана проекта и его реализация

При работе над исследовательским проектом необходимо наметить рабочий план.

Рабочий план поможет прояснить, что необходимо сделать. Далее идет его реализация: проводятся наблюдения, эксперименты, опыты, беседы, опросы, анкетирования и т.п. согласно выбранным методам.

Шестой этап — написание исследовательского проекта

При написании исследовательского проекта следует учитывать, что язык и стиль его — научный.

Научный стиль имеет свои особенности:

— подчеркнутую, строгую логичность, проявляющуюся в том, что все предложения располагаются в последовательности, соответствующей причинно-следственным связям явлений, а выводы вытекают из фактов, изложенных в тексте;

— точность, которая достигается тщательным подбором слов, употреблением их в прямом значении, широким использованием терминов;

— объективность изложения фактов, недопустимость субъективизма и эмоциональности. В языковом плане эти свойства проявляются в том, что в научных текстах не принято использовать эмоционально-оценочную лексику, а вместо местоимения «я» и глаголов в 1-м лице единственного числа чаще употребляются предложения неопределенно-личные (считают, что.....), безличные (известно, что.....), определенно-личные (рассмотрим проблему...);

— ясность — умение писать доступно и доходчиво;

— краткость — умение избежать ненужных повторов, излишней детализации и словесного мусора.

Седьмой этап — оформление исследовательского проекта

Исследовательская работа оформляется на листах формата А 4 с одной стороны.

Выставляются поля:

- левое поле - 20 мм

- правое - 10 мм

- верхнее - 15 мм

- нижнее - 15 мм

Текст работы набирают шрифтом Times New Roman.

Размер шрифта 14.

Междустрочный интервал – 1,5 (полуторный).

Выравнивание текста на странице - по ширине.

Обязательны абзацные отступы с величиной на усмотрение автора. Текст исследовательского проекта должен быть хорошо читаемым и правильно оформленным.

Структура написания проекта

1. Титульный лист исследовательской работы

Титульный лист содержит название работы, ФИО автора, класс, учреждение, ФИО научного руководителя.

2. Содержание или оглавление исследовательской работы.

3. Введение исследовательской работы

Во Введении исследовательской работы обосновывается актуальность выбранной темы (зачем вы взяли для изучения эту тему, чем полезно это изучение), определяются объект, предмет исследования и основные проблемы, формулируется цель и содержание поставленных задач, сообщается, в чем состоит новизна исследования (если имеется).

В этой главе определяются методы исследования, обосновывается теоретическая и практическая значимость (если есть практическая часть) работы.

4. Историческая справка по проблеме исследовательской работы (анализ прочитанной литературы)

5. Основная часть исследовательской работы

Описание этапов проведения исследования.

6. Заключение (краткие выводы по результатам исследовательской работы, оценка полноты решения поставленных задач, сопоставление полученных результатов с гипотезой, подтвердилась ли гипотеза или нет).

7. Список использованной литературы

После заключения принято помещать список литературы, использованной при выполнении исследовательской работы. Каждый включенный в него источник должен иметь отражение в пояснительной записке. Не следует включать в данный список работы, которые фактически не были использованы.

8. Приложения

(диаграммы, графики, схемы, фотографии, таблицы, карты).

Вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают основную часть работы, помещают в приложениях. Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения они нумеруются

арабскими цифрами (без знака №) и т. д. нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию основного текста. Связь его с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри» (см.), заключаемым вместе с шифром в круглые скобки.

Примерные темы индивидуальных проектов:

Бюджет моей семьи.

Бизнес-план предприятия.

Выгодно ли жить в кредит?

Выгодные для населения вклады и некоторые кредиты в банках..

Деньги любят счет, или элементы финансовой математики (проценты, кредиты, вклады).

Деньги - язык рынка.

Банковская карта — это здорово!

Доходы и расходы семьи. Стоимость жизни.

Задачи оптимизации портфеля ценных бумаг.

Золото в экономической жизни человека.

"Золотая лихорадка" как фактор развития экономики стран.

Интеграция мировой экономики.

Исследование потребления электроэнергии в зависимости от времени года.

Как купить в кредит и сэкономить?

Как сохранить деньги во время кризиса?

Кредиты в жизни современного человека

Кредиты и проценты в жизни современного человека.

Оценка выгоды приобретения товаров в кредит.

По доходам и расходы

Почему нужно изучать экономику.

Простые и сложные проценты, или Как выгодно вложить деньги?

Проценты и банковские расчеты.

Проценты и кредит

Рациональное использование воды

Скидки. Кому они выгодны?

Финансовые пирамиды

Цена, количество, стоимость.