ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель директора
_____Л.В. Придатко
31 августа 2021 г.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

по учебной дисциплине

ОП.07 Основы предпринимательства

для профессии
09.01.01 Наладчик аппаратного и программного обеспечения

Алексеевка – 2021

РАССМОТРЕНО
на заседании предметно-цикловой комиссии
общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей специальностей 10.02.05 Обеспечение информационной безопасности автоматизированных систем и профессии 09.01.01 Наладчик аппаратного и программного обеспечения

Протокол № 1 от 31 августа 2021 г.

Председатель _____ Е.В. Зюбан

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии 09.01.01 Наладчик аппаратного и программного обеспечения

Составитель: Коробова Марина Алексеевна, преподаватель

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 4

1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ 5

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ 7

3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ 9

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов по учебной дисциплине ОП 07 Основы предпринимательства и права по профессии 09.01.01 Наладчик аппаратного и программного обеспечения определяют содержание самостоятельной работы обучающихся, ее назначение, формы организации и виды контроля.

Контролируемая самостоятельная работа направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических навыков по проблематике учебной дисциплины.

Самостоятельная работа обучающихся, рассматривается в как управляемая преподавателями (без их прямого участия) система организационно-педагогических условий, направленная на освоение практического опыта, умений и знаний в рамках предметов, дисциплин, междисциплинарных курсов по специальностям и профессиям в соответствии с ФГОС СПО.

Для обучающегося самостоятельная работа - способ активного, целенаправленного освоения, без непосредственного участия преподавателя, новых знаний, умений и опыта, личностных результатов, закладывающих основания в становлении профессиональных и общих компетенций, требуемых ФГОС СПО по специальности.

В рамках выполнения самостоятельной работы обучающийся должен владеть способами предметной деятельности: уметь понимать предложенные преподавателем цели, формулировать их самому; моделировать собственную деятельность и программировать ее; уметь оценивать конечные и промежуточные результаты своих действий; корректировать деятельность, иметь личностную готовность (высокий уровень самосознания, адекватность самооценки, рефлексивность мышления, самостоятельность, организованность, целенаправленность личности, сформированность волевых качеств) саморегуляции.

Целью самостоятельной работы обучающихся является:

1) формирование личностных результатов, общих и профессиональных компетенций;

2) формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;

3)формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;

4) углубление и расширение теоретических знаний;

5)систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;

6) развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности.

Основными формами самостоятельной работы обучающихся являются подготовка сообщений, докладов и опорных конспектов.

В соответствии с рабочей программой на самостоятельную учебную работу обучающегося отводится 17 часов.

1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Наименование разделов и тем	Количество часов	Вид заданий	Формы отчётности
1	**Тема 1** **Содержание и современные формы предпринимательства**	1	Подготовка конспекта «Цели и функции предпринимательства»	Конспект
2	**Тема 2** **Виды предпринимательской деятельности**	1	Подготовка конспекта «Проблемы малого предпринимательства в России и пути их преодоления»	Конспект
3	**Тема 3** **Организация и развитие собственного дела**	1 1	Подготовка доклада «Предпринимательские идеи и их реализация» Конспект «Стратегии развития собственного дела»	Доклад Конспект
4	**Тема 4** **Механизм функционирования предприятий различных организационно-правовых форм**	1	Конспект «Виды и классификация юридических лиц»	Конспект
5	**Тема 5** **Риск в деятельности предпринимателя**	1	Подготовка конспекта «Типы рисков и способы их снижения на примере предприятий сферы сервиса».	Конспект
6	**Тема 6** **Конкуренция предпринимателей и предпринимательская тайна**	1	Подготовка сообщения «Предпринимательская среда»	Сообщение

7	**Тема 7** **Взаимодействие предпринимателей с кредитными организациями**	1	Подготовка конспекта «Принципы кредитования»	Конспект
	Всего	**8**		

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

2.1. Методические рекомендации по составлению конспекта

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе непонятные слова. При записи не забудьте вынести справочные данные на поля конспекта;
2. Выделите главное, составьте план;
3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;
4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно.
5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Мысли автора книги следует излагать кратко, заботясь о стиле и выразительности написанного. Число дополнительных элементов конспекта должно быть логически обоснованным, записи должны распределяться в определенной последовательности, отвечающей логической структуре произведения. Для уточнения и дополнения необходимо оставлять поля. Овладение навыками конспектирования требует от студента целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

2.2. Методические рекомендации по составлению доклада и сообщения

Вид самостоятельной работы студентов, заключающийся в разработке студентами темы на основе изучения литературы и развернутом публичном сообщении по данной проблеме.

Отличительными признаками доклада являются:

- передача в устной форме информации;
- публичный характер выступления;
- стилевая однородность доклада;
- четкие формулировки и сотрудничество докладчика и аудитории;
- умение в сжатой форме изложить ключевые положения исследуемого вопроса и сделать выводы.

Доклад может быть продублирован в письменной форме (3-5 страниц).

Требования к оформлению рефератов, докладов

Работа должна быть выполнена с помощью ПК через 1,5 интервала. Тексты работ печатают с соблюдением размеров полей: справа не менее 1,5 см, слева 3 см, снизу, сверху – 2 см, размер шрифта Times New Roman – 14.

Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами. Рядом с номером подраздела проставляется и номер раздела, они при этом разделяются между собой точкой, например, 2.1 (первый параграф, второй раздел). Слово «раздел» можно и не писать, введение и заключение не нумеруются. Номер соответ-

ствующего раздела или подраздела ставится в начале заголовка. Каждый раздел работы должен начинаться с нового листа, а новые подразделы продолжаются на той же странице, на которой закончен предыдущий подраздел. Заголовки глав печатаются прописными буквами по центру, заголовки подразделов - строчными. Если заголовок включает несколько предложений, то их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. В конце заголовка точки не ставятся. Полужирный шрифт не используется. Расстояние между заголовками и текстом должно быть в одну пустую строку. Абзацы начинаются отступами в 1,5 см. Страницы нумеруются арабскими цифрами, нумерация страниц должна быть сквозной. Титульный лист включается в общую нумерацию, однако номер на нем не ставится (Приложение 1). Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, а также все приложения включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы проставляется вверху посередине.

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы) располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Все иллюстрации обозначаются словом «Рисунок» и в тексте на них делаются ссылки. Иллюстрации нумеруются арабскими цифрами или двумя цифрами (напр. 2.1), где 1-я цифра указывает номер главы, 2-я – номер рисунка, но сквозной нумерацией в пределах всей работы. Если ссылки приводятся в конце страницы, используются знаки сносок, как правило, цифры, в том месте, где заканчивается мысль автора. Например, в тексте: Речевой период, который некоторые называют синтаксической конструкцией, создается по принципу кругообразно замыкающихся и ритмически организованных частей.

В сноске:

1. Кудина М.В. Основы экономики. - М.: ИД «ФОРУМ» - ИНФРА – М, 2009, с. 42.

Цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц, каждую из которых размещают после упоминания о ней. Таблица должна иметь номер (арабскими цифрами) и заголовок, написанный с заглавной буквы. Тексты желательно иллюстрировать графиками, диаграммами, рисунками. При ссылке на таблицы и рисунки указывают их полный номер.

Список использованных источников оформляется в определенной последовательности. Вначале приводятся:

1. Федеральные законы, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, нормативные материалы, изданные органами власти и управления различных уровней.

2. Монографии, научные сборники, журнальные статьи в алфавитном порядке, с указанием ф.и.о. авторов; названия; года издания; издательства; номеров журналов, номеров страниц начала и окончания статьи.

3. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

Основные источники:

1. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие.- 2-е изд. / Т.М. Голубева.- НИЦ ИНФРА-М,2016.-226с.
2. Основы предпринимательской деятельности: учебное пособие.- 2-е изд. / Т.М. Голубева.- НИЦ ИНФРА-М,2018.-256с

Дополнительные источники:

1. Бараненко С. П. Основы предпринимательства: учеб. пособие /С. П. Бараненко, М. Н. Дудин, Н. В. Лясников. – М.: Центрполиграф, 2010.
2. Брунова В. И. Основы предпринимательства: учеб. пособие / В. И. Брунова [и др.]; под ред. В. И. Бруновой; СПбГАСУ. – СПб., 2010. – 106 с
3. Малое предпринимательство: организация, управление, экономика: Учебное пособие/Горфинкель В.Я. ; Горфинкель В.Я Инфра-М,. ; 2010 – 349с. ; ГРИФ Минобрнауки. РФ
4. Буров В.Ю.Основы предпринимательства: учебное пособие / В.Ю.Буров. – Чита.:…, 2013. – 441 с.
5. Череданова Л.Н. Основы экономики и предпринимательства : учебник для НПО – М.: «Академия», 2011.
6. Минаева Н.А. Экономика и предпринимательство. Лекции, деловые игры и упражнения М.: ВЛАДОС, 2012.

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Справочно-информационный ресурс поддержки предпринимателей - www.businessvoc.ru
2. Система самодиагностики деловых возможностей предпринимателей- www.businesstest.ru
3. Электронный Центр малого бизнеса - www.tradecenter.ru
4. Видеоматериал «Уроки для начинающих предпринимателей: бесплатные видео для самостоятельного обучения»- https://vse-kursy.com/read/994-uroki-dlya-nachinayuschih-predprinimatelei.html
5. Предпринимательство [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Университетская библиотека онлайн (ЭБС) ; под ред. В. Я. Горфинкеля, Г. Б. Поляка. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 700 с. – («Золотой

фонд российских учебников»). – Режим доступа: http://www.biblioclub.ru/book/116987/

Цифровая образовательная среда СПО PROFобразование:

Герасимова, О. О. Основы предпринимательской деятельности : пособие / О. О. Герасимова. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2019. — 269 с. — ISBN 978-985-503-905-2. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROFобразование : [сайт]. — URL: https://profspo.ru/books/93392 (дата обращения: 06.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Электронно-библиотечная система:

IPR BOOKS - http://www.iprbookshop.ru/78574.html

Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:

Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж» http://moodle.alcollege.ru/