

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Панарин Андрей Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 07.08.2022 14:20:44
Уникальный программный ключ:
a5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302



Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»
Лицензия № 1178 от 28 мая 2015 г., серия 90/Л01 № 0008476 (бессрочная)
Свидетельство государственной аккредитации № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90А01 №0002920 (до 07 марта 2024 года)

Факультет экономики и права

Методические рекомендации по самостоятельной работе

Направление подготовки

38.03.03 – Управление персоналом

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная, очно-заочная, заочная

*Одобрено на совместном заседании Совета и Кафедр факультета экономики
и права ОАНО ВО «МПСУ»
Протокол № 12 от 17.06.2020*

Москва 2020 г.

Содержание

1. Общие положения	3
2. Эссе	4
3. Реферативный обзор	4
4. Паспортизация объекта исследования	6
5. Проведение коллоквиума	8
6. Контрольная работа	9
7. Тестирование	10
8. Подготовка к экзамену (зачёту)	10

1. Общие положения

Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений студентов.

Формы и виды самостоятельной работы студентов: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, контрольной работе, зачету, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, задачи, тесты; выполнение творческих заданий).

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы обучающихся, и иные методические материалы.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает:

- соотнесение содержания контроля с целями обучения;
- объективность контроля;
- валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);
- дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы:

просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем;
организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе;
обсуждение результатов выполненной работы на занятии;
проведение письменного опроса;

проведение устного опроса;
организация и проведение индивидуального собеседования;
организация и проведение собеседования с группой; защита отчетов о проделанной работе.

2. Эссе

Слово «эссе» в переводе с французского языка (*essai*) означает «опыт, очерк, попытка». Это форма представления письменного материала, отличающаяся сочетанием глубины и актуальности рассматриваемой проблемы с простым, искренним, подчеркнuto индивидуальным стилем изложения. Создателем этого литературного жанра считается французский философ-гуманист Мишель Эйкли де Монтень, назвавший свое основное философское произведение «Опыты». (Сочинение направлено против догматизма в мышлении и проникнуто духом гуманизма и вольнодумства).

Целесообразность использования этой формы самостоятельной работы в процессе обучения подтверждается, прежде всего, тем, что она позволяет формировать и развивать у обучающихся **навык выработки суждения**, наличие которого является одним из основных критериев оценки качества специалиста.

Использование формы эссе дает возможность преподавателям выявлять способность и умение обучающихся излагать изученный материал своими словами, оценивать уровень понимания и усвоения ими полученной информации. Обучающиеся имеют возможность (особенно на младших курсах, когда у них еще недостаточно развит навык системного изложения материала) высказать свое мнение о предмете в доступном для них стиле.

При написании эссе обучающиеся должны учитывать следующие методические требования:

- в этой форме самостоятельной работы обучающемуся следует *высказываться* свободно и открыто, не оглядываясь на авторитеты, устоявшиеся мнения, критично оценивать рассматриваемый материал, указывать на нечетко или непонятно сформулированные позиции, противоречия, замеченные при ознакомлении с тем или иным источником информации. При этом *критика* должна быть *аргументированной и конструктивной*;

- в этой форме самостоятельной работы *вполне допускается* заблуждение, высказывание ошибочной и, даже, заведомо неверной (с общепринятых позиций) точки зрения (как известно, это является одним из условий появления новых и оригинальных идей);

- обучающемуся высказать именно *собственную* точку зрения, свое *согласие* или *несогласие* с имеющимися позициями и высказываниями по данному вопросу. Эссе *не должно быть простым изложением* полученных сведений;

- написание эссе должно быть основано на *предварительном ознакомлении* не менее чем с *тремя* различными произведениями (с указанием их авторов и названий);

- в эссе должны иметь место *сопоставление и оценка* различных точек зрения по рассматриваемому вопросу (с обязательной ссылкой на названия публикаций и их авторов);

- в эссе должно быть *сведено до минимума* или *исключено дословное переписывание* литературных источников, материал должен быть изложен *своими словами*;

- объем эссе, в зависимости от темы, может колебаться от 5 до 30 страниц (полуторный межстрочный интервал, шрифт Times New Roman, размер - 14).

3. Реферативный обзор

Слово «реферат» в переводе с латинского языка (*refero*) означает «докладываю»,

«сообщаю». Реферат – это краткое изложение содержания первичного документа. Реферат-обзор, или реферативный обзор, охватывает несколько первичных документов, дает сопоставление разных точек зрения по конкретному вопросу. Общие требования к реферативному обзору: информативность, полнота изложения; объективность, неискаженное фиксирование всех положений первичного текста; корректность в оценке материала.

В реферативном обзоре обучающиеся умение работать с периодическими изданиями и электронными ресурсами, которые являются источниками актуальной информации по проблемам изучаемой дисциплины.

Реферирование представляет собой интеллектуальный творческий процесс, включающий осмысление текста, аналитико-синтетическое преобразование информации и создание нового текста. Задачи реферативного обзора как формы работы обучающихся состоят в развитии и закреплении следующих навыков:

- осуществление самостоятельного поиска статистического и аналитического материала по проблемам изучаемой дисциплины;
- обобщение материалов специализированных периодических изданий;
- формулирование аргументированных выводов по реферируемому материалу;
- четкое и простое изложение мыслей по поводу прочитанного.

Выполнение реферативных справок (обзоров) расширит кругозор обучающегося в выбранной теме, позволит более полно подобрать материал к будущей выпускной квалификационной работе.

Тематика реферативных обзоров периодически пересматривается с учетом актуальности и практической значимости исследуемых проблем для экономики страны.

При выборе темы реферативного обзора следует проконсультироваться с ведущим дисциплину преподавателем. Обучающийся может предложить для реферативного обзора свою тему, предварительно обосновав свой выбор.

При определении темы реферативного обзора необходимо исходить из возможности собрать необходимый для ее написания конкретный материал в периодической печати.

Реферативный обзор на выбранную тему выполняется, как правило, по периодическим изданиям за последние 1-2 года, а также с использованием аналитической информации, публикуемой на специализированных интернет-сайтах.

В структуре реферативного обзора выделяются три основных компонента: библиографическое описание, собственно реферативный текст, справочный аппарат. В связи с этим требованием можно предложить следующий план описания каждого источника:

- все сведения об авторе (Ф.И.О., место работы, должность, ученая степень);
- полное название статьи или материала;
- структура статьи или материала (из каких частей состоит, краткий конспект по каждому разделу);
- проблема (и ее актуальность), рассмотренная в статье;
- какое решение проблемы предлагает автор;
- прогнозируемые автором результаты;
- выходные данные источника (периодическое или непериодическое издание, год, месяц, место издания, количество страниц; электронный адрес).
- отношение обучающегося к предложению автора.

Объем описания одного источника составляет 1–2 страницы.

В заключительной части обзора студент дает резюме (0,5–1 страница), в котором приводит основные положения по каждому источнику и сопоставляет разные точки зрения по определяемой проблеме.

4. Паспортизация объекта исследования

Одним из видов письменной самостоятельной работы обучающихся является составление паспорта предприятия. Это сочинение небольшого размера, в котором обучающиеся излагают результаты собственного исследования. Текст этого вида работы должен отвечать требованиям логичности, точности, язык отличается строгой терминологичностью и ясным синтаксисом. При написании этой работы необходимо учитывать следующие аспекты.

Экономическая система страны существует на основе взаимодействия четырех хозяйствующих субъектов (секторов): предприятие, государство, домашнее хозяйство и зарубежная экономика. Ведущее звено экономической системы, ее основа – предприятие. Непосредственный результат деятельности предприятия может проявляться в трех формах: производство товаров, оказание услуг, выполнение работ. В них сосредоточена большая часть общественного капитала, они определяют деловую активность экономики, обеспечивают занятость населения, формируют бюджет государства. Поэтому в качестве объектов исследования при проведении и написании обучающимися самостоятельных, а также (в дальнейшем) курсовых и выпускных квалификационных, как правило, выступают предприятия.

Цель самостоятельной работы – составление паспорта предприятия, который представляет собой документ, описывающий наиболее важные технико-экономические характеристики. Формируя паспорт предприятия, следует исходить из того, что в соответствии с Гражданским кодексом РФ, под предприятием понимается самостоятельный хозяйствующий субъект, созданный предпринимателем или объединением предпринимателей для производства продукции, оказания услуг или выполнения работ с целью удовлетворения общественных потребностей и получения прибыли.

Паспорт предприятия в рамках самостоятельной работы обучающихся, должен включать следующие характеристики:

- время создания, организационно-правовая форма, юридический и почтовый адрес, сведения об учредителях;
- форма собственности;
- отраслевая принадлежность;
- структура производства;
- используемые ресурсы;
- назначение выпускаемой продукции;
- размеры;
- характер предмета производства;
- технико-технологическая общность;
- периодичность работы в течение года.

По организационно-правовой форме предприятия подразделяются на: хозяйственные товарищества (полные товарищества и товарищества на вере – коммандитные); хозяйственные общества (общества с ограниченной ответственностью – ООО, общества с дополнительной ответственностью – ОДО, публичные акционерные общества – ПАО); государственные и муниципальные унитарные предприятия (ГУП и МУП) на праве хозяйственного ведения или оперативного управления (казенные); производственные кооперативы (артели). Нормативными документами по каждой из организационно-правовых форм хозяйствования определено, кто может выступать в качестве учредителей предприятия, создаваемого в соответствующей форме.

По форме собственности предприятия бывают: частные, государственные и муниципальные.

Множество предприятий, производящих однородную продукцию, образуют отрасль.

По отраслевой принадлежности они группируются в соответствии с классификацией, принятой в Общероссийском классификаторе отраслей народного хозяйства (ОКОНХ), на: промышленные, сельскохозяйственные, предприятия строительной индустрии и т.д.

По структуре производства предприятия подразделяются на: узкоспециализированные, изготавливающие ограниченный ассортимент продукции массового или крупносерийного производства; многопрофильные, выпускающие продукцию широкого ассортимента и назначения; комбинированные, особенностью которых является комплексное использование сырья (один вид сырья на одном и том же предприятии последовательно или параллельно превращается в другой, а затем – в третий вид), встречаются в металлургической, химической, текстильной и др. отраслях промышленности.

В зависимости от используемых ресурсов предприятия классифицируют на: трудоемкие, использующие в основном трудовые ресурсы; фондоемкие, интенсивно использующие средства производства; материалоемкие, интенсивно использующие материалы.

По назначению готовой продукции выделяют предприятия, производящие средства производства (машины, оборудование, транспорт) и предприятия, производящие предметы потребления (продукты питания, одежду и т.д.).

По размеру предприятия бывают крупные, средние и малые.

По характеру предмета производства они подразделяются на: предприятия добывающей промышленности (газо-, нефте-, угледобывающие предприятия) и предприятия обрабатывающей промышленности (машиностроение, металлообработка).

По технико-технологической общности предприятия группируются на: предприятия с непрерывным процессом производства (24 часа в сутки); предприятия с дискретным (прерывным) процессом производства; предприятия с преобладанием механических процессов производства (в мебельной, легкой промышленности), предприятия с преобладанием химических процессов производства (химическая, фармацевтическая промышленность).

В зависимости от периодичности работы в течение года предприятия подразделяются на: предприятия сезонного действия; предприятия круглогодичного действия.

В паспорте предприятия должна содержаться информация о внутренней и внешней среде предприятия.

Информация о внутренней среде предприятия характеризует потенциал предприятия, его внутренние возможности по достижению поставленных целей и ведению конкурентной борьбы.

В качестве элементов внутренней среды следует охарактеризовать:

- производство (объем, структура, темпы роста; номенклатура продукции; обеспеченность сырьем и материалами, уровень и скорость использования запасов; наличный парк оборудования и степень его использования, резервные мощности; контроль качества продукции; наличие патентов, торговых марок; экология производства);
- персонал (структура, количественный состав, квалификация, производительность и оплата труда работников, текучесть кадров);
- организация управления (организационная структура и методы управления, уровень менеджмента, квалификация и интересы высшего руководства);
- маркетинг (производимые товары, доля рынка, каналы распределения и сбыта продукции, маркетинговые программы, реклама, ценообразование);
- финансы (состояние активов, пассивов, ликвидности, платежеспособности, финансовой устойчивости, деловой активности, прибыли и рентабельности предприятия);

- организационная культура, миссия и имидж (наличие норм, принципов, смысла функционирования и созданного образа предприятия, отличающих его от других предприятий).

К внешней среде предприятия относятся все условия и факторы, которые возникают независимо от его деятельности. Под их воздействием руководителям предприятий приходится вносить изменения в функционирование элементов внутренней среды. При паспортизации предприятия особое внимание следует обратить на те условия и факторы, которые оказали и оказывают на предприятие наиболее существенное влияние. При этом следует исходить из того, что внешняя среда подразделяется на ближайшее окружение, к которому относятся факторы, непосредственно влияющие на деятельность предприятия, и макроокружение, объединяющее факторы косвенного воздействия на предприятие.

К факторам ближайшего окружения относятся: поставщики ресурсов, покупатели, конкуренты, посредники, работники предприятия, акционеры, профсоюзы.

К наиболее значимым факторам макроокружения, как правило, относятся:

- политические (направления и методы реализации государственной политики, состояние и возможные изменения в законодательной базе, во внешнеэкономических и торговых отношениях страны и т.д.);

- общеэкономические (уровень и тенденции изменения валового внутреннего продукта, инфляции, безработицы, процентных и налоговых ставок, производительности труда, состояние международного платежного баланса и т.д.). На различные предприятия эти факторы оказывают неодинаковое, а иногда и противоположное влияние;

- социальные (менталитет, традиции, ценности, уровень жизни и образования населения соответствующего региона страны);

- научно-технические (состояние и темпы научно-технического прогресса).

В современных условиях внешняя среда предприятий изменяется очень быстро, поэтому ее анализ и фиксация в процессе паспортизации требуют особого внимания.

Паспортизация банковских, страховых, посреднических и др. организаций сферы услуг осуществляется с учетом специфических особенностей их функционирования.

5. Проведение коллоквиума

Коллоквиум (от латинского colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий, беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы.

Цель проведения коллоквиума состоит в выяснении уровня знаний, полученных учащимися в результате прослушивания лекций, посещения семинаров, а также в результате самостоятельного изучения материала.

В рамках поставленной цели решаются следующие *задачи*:

- выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала;
- развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей;
- расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся;

- развитие навыков обобщения различных литературных источников;
- предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу.

В результате проведения коллоквиума *преподаватель должен иметь представление*:

- о качестве лекционного материала;
- о сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций;
- о сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий;

- об уровне самостоятельной работы учащихся;
- об умении обучающихся вести дискуссию и доказывать свою точку зрения;
- о степени эрудированности учащихся;
- о степени индивидуального освоения материала конкретными обучающимися.

В результате проведения коллоквиума обучающийся *должен иметь представление:*

- об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других членов группы;
- о недостатках самостоятельной проработки материала;
- о своем умении излагать материал;
- о своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения.

В зависимости от степени подготовки группы можно использовать разные подходы к проведению коллоквиума.

В случае, если большинство группы с трудом воспринимает содержание лекций и на практических занятиях демонстрирует недостаточную способность активно оперировать со смысловыми единицами и терминологией курса, то коллоквиум можно разделить на две части. Сначала преподаватель излагает базовые понятия, содержащиеся в программе. Это должно занять не более четверти занятия. Остальные три четверти необходимо посвятить дискуссии, в ходе которой обучающиеся должны убедиться и, главное, убедить друг друга в обоснованности и доказательности полученного видения вопроса и его соответствия реальной практике.

Если же преподаватель имеет дело с более подготовленной, самостоятельно думающей и активно усваивающей смысловые единицы и терминологию курса аудиторией, то коллоквиум необходимо провести так, чтобы сами обучающиеся сформулировали изложенные в программе понятия, высказали несовпадающие точки зрения и привели практические примеры. За преподавателем остается роль модератора (ведущего дискуссии), который в конце «лишь» суммирует совместно полученные результаты.

6. Контрольная работа

Контрольная работа – оригинальное сочинение небольшого размера, в котором излагаются конкретные результаты изучения обучающимся дисциплины (результаты собственного исследования по конкретной теме). В ходе написания контрольной работы обучающийся приобретает навыки самостоятельной работы с научной, учебной и специальной литературой, учится анализировать источники и грамотно излагать свои мысли.

Выполнение контрольной работы включает ряд этапов:

- выбор темы и подбор научных источников;
- изучение научной литературы, анализ и обобщение материалов по проблеме исследования;
- формулирование основных положений и выводов;
- оформление контрольной работы.

Оформление является завершающим этапом контрольной работы. Выбор темы и подбор источников должен быть согласован с научным руководителем, ведущим предмет. На основе собранного материала уточняется структура, содержание и объем контрольной работы.

Технические требования к работе: объем 10-12 страниц машинописного текста, отпечатанного через 2 интервала (или в рукописной форме – 12-15 страниц). Контрольная работа должна иметь: титульный лист, содержащий: название работы, Ф.И.О. автора и научного руководителя, название факультета, курса, год и место написания, содержание на отдельной странице, нумерацию страниц.

Структура контрольной работы включает: заголовок, введение, основную часть (изложение двух вопросов), заключение, список использованной литературы.

Заголовок (название) отражает тему данного сочинения и соответствует содержанию.

Введение (вводная часть) должно быть кратким и точным. В нем обосновывается выбор темы, формулируется цель работы.

Основная часть делится на главы в соответствии с задачами работы. Дается определение понятиям исследуемых явлений и процессов, раскрываются их сущность и особенности. В небольшой работе части могут не выделять, но каждая новая мысль оформляется в новый абзац.

Заключение имеет форму выводов, соответствующих этапам исследования, или форму резюме.

7. Тестирование

Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса.

Итоговое тестирование можно проводить в форме:

- компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности;
- письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а студент на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов.

Для достижения большей достоверности результатов тестирования следует строить текст так, чтобы у обучающихся было не более 40 – 50 секунд для ответа на один вопрос. Итоговый тест должен включать не менее 60 вопросов по всему курсу. Значит, итоговое тестирование займет целое занятие.

Оценка результатов тестирования может проводиться двумя способами:

1) по 5-балльной системе, когда ответы обучающихся оцениваются следующим образом:

- «отлично» – более 90% ответов правильные;
- «хорошо» – более 80% ответов правильные;
- «удовлетворительно» – более 70% ответов правильные.

Обучающиеся, которые правильно ответили менее чем на 70% вопросов, должны в последующем пересдать тест. При этом необходимо проконтролировать, чтобы вариант теста был другой;

2) по системе зачет-незачет, когда для зачета по данной дисциплине достаточно правильно ответить более чем на 70% вопросов.

Чтобы выявить умение студентов решать задачи, следует проводить текущий контроль (выборочный для нескольких студентов или полный для всей группы). Обучающимся на решение одной задачи дается 15 – 20 минут по пройденным темам. Это способствует, во-первых, более полному усвоению пройденного материала, во-вторых, позволяет выявить и исправить ошибки при их подробном рассмотрении на семинарских занятиях.

8. Подготовка к экзамену (зачёту)

При подготовке к экзамену (зачету) необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Основное в подготовке к сдаче зачета и экзамена по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать экзамен. При подготовке к сдаче зачета или экзамена обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету или экзамену, контролировать каждый день выполнение намеченной работы.

Подготовка обучающегося к зачету (экзамену) включает в себя три этапа:

самостоятельная работа в течение семестра;

непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету (экзамену) по темам курса;

подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) зачета (экзамена).

Для успешной сдачи зачета (экзамена) по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что:

все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить;

указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы обучающимся;

семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на зачете (экзамене);

готовиться к экзамену необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.