

Министерство образования Белгородской области
ОГАПОУ «Алексеевский агротехнический техникум»

Методические рекомендации
по выполнению самостоятельной работы

ОУП11 «Экономика»

ОУП12 «Экономика»

Профессия 38.01.02. «Продавец, контролер-кассир»

Алексеевка, 2022

Методические рекомендации предназначены для самостоятельной работы по предмету «Экономика» по специальности 43.02.15 Поварское и кондитерское дело и профессии 38.01.02.Продавец, контролер-кассир

Методические рекомендации подготовлены преподавателем ОГАОУ «Алексеевский агротехнический техникум» Т.П. Красноружской

СОДЕРЖАНИЕ

1. Пояснительная записка
2. Методические рекомендации по написанию реферата и информационного сообщения.
3. Темы информационных сообщений.
4. Список литературы

1. Пояснительная записка.

Настоящие методические указания предназначены для организации эффективной самостоятельной внеаудиторной работы студентов, получающих профессию «Продавец, контролер-кассир».

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов – это планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, при этом носящая сугубо индивидуальный характер.

Целью самостоятельной работы студентов является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

- готовность студентов к самостоятельному труду;
- мотивация получения знаний;
- наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;
- консультационная помощь преподавателя.

Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии общих, профессиональных компетенций и личностных результатов.

Перечень личностных результатов

Код	Наименование личностных результатов
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания

Код ПК, ОК, ЛР	Умения	Знания
ЛР1, ЛР4, ЛР7, ЛР10, ЛР12	определять организационно – правовые формы организаций	сущность организации как основного звена экономики отраслей
	находить и использовать необходимую экономическую информацию	основные принципы построения экономической системы организации
	определять состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации	принципы и методы управления основными и оборотными средствами
	заполнять первичные документы по экономической деятельности организации	методы оценки эффективности их использования
	рассчитывать по принятой методике основные технико – экономические показатели деятельности организации	организацию производственного и технологического процессов
	оставлять бизнес - план	состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования
		способы экономии ресурсов, в том числе основные энергосберегающие технологии
		механизмы ценообразования
		формы оплаты труда

Формы самостоятельной работы обучающихся определяются содержанием учебной дисциплины, степенью подготовленности студентов.

2.Методические рекомендации по написанию реферата.

Написание реферата является одной из важных форм самостоятельной учебной деятельности. В «Толковом словаре русского языка» дается следующее определение: «реферат – краткое изложение содержания книги, статьи, исследования, а также доклад с таким изложением».

В нашем понимании реферат–это самостоятельное произведение, свидетельствующее о знании литературы по предложенной теме, ее основной проблематики, отражающее точку зрения автора на данную проблему, умение осмысливать явления жизни на основе теоретических знаний.

Обучающиеся чаще всего испытывают трудности при формулировании цели и задач работы, составлении плана реферата, что приводит к нарушению его структуры.

В процессе работы над рефератом можно выделить 4 этапа:

- вводный – выбор темы, работа над планом и введением;
- основной – работа над содержанием и заключением реферата;
- заключительный – оформление реферата;
- защита реферата (на экзамене, студенческой конференции и т.д.)

Введение единых требований к форме, структуре рефератов, составленных с учетом пожеланий коллег, должно создать у учащихся четкое представление о реферате как письменном аттестационном испытании и о способах работы над ним.

Выбор темы реферата

Работа над рефератом начинается с выбора темы исследования. Заинтересованность автора в проблеме определяет качество проводимого исследования и соответственно успешность его защиты. Выбирая круг вопросов своей работы, не стоит спешить воспользоваться списком тем, предложенным преподавателем. Надо попытаться сформулировать проблему своего исследования самостоятельно.

При определении темы реферата нужно учитывать и его информационную обеспеченность. С этой целью, во-первых, можно обратиться к библиотечным каталогам, а во-вторых, проконсультироваться с преподавателем и библиотекарем.

Структура реферата включает в себя следующие элементы:

- ✓ титульный лист;
- ✓ содержание;
- ✓ введение;
- ✓ содержание (главы и параграфы);
- ✓ заключение;
- ✓ приложение;

- ✓ список литературы и источников.

Формулирование цели и задач реферата

Выбрав тему реферата и изучив литературу, необходимо сформулировать цель работы и составить план реферата.

Цель – это осознаваемый образ предвосхищаемого результата. Целеполагание характерно только для человеческой деятельности. Возможно, формулировка цели в ходе работы будет меняться, но изначально следует ее обозначить, чтобы ориентироваться на нее в ходе исследования. Определяясь с целью дальнейшей работы, параллельно надо думать над составлением плана: необходимо четко соотносить цель и план работы.

Можно предложить два варианта формулирования цели:

1. Формулирование цели при помощи глаголов: исследовать, изучить, проанализировать, систематизировать, осветить, изложить (представления, сведения), создать, рассмотреть, обобщить и т.д.

<i>Обобщить</i> – сделав вывод, выразить основные результаты в общем положении, придать общее значение чему-нибудь.

<i>Изучить</i> –

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. Постичь учением, усвоить в процессе обучения2. Научно исследовать, познать Внимательно наблюдая, ознакомиться, понять |
|---|

<i>Изложить</i> –

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. Описать, передать устно или письменно2. Кратко пересказать содержание чего-нибудь |
|---|

<i>Систематизировать</i> – привести в систему. Система – определенный порядок в расположении и связи действий.
--

2. Формулирование цели с помощью вопросов.

Цель разбивается на задачи – ступеньки в достижении цели.

<i>Задача</i> – то, что требует исполнения, разрешения. Поставить задачу.

Работа над планом.

Работу над планом реферата необходимо начать еще на этапе изучения литературы. **План – это точный и краткий перечень положений в том порядке, как они будут расположены в реферате, этапы раскрытия темы.** Черновой набросок плана будет в ходе работы дополняться и изменяться. Существует два основных типа плана: простой и сложный (развернутый). В простом плане содержание реферата делится на параграфы, а в сложном на главы и параграфы.

При работе над планом реферата необходимо помнить, что формулировка пунктов плана не должна повторять формулировку темы (часть не может равняться целому).

Работа над введением

Введение – одна из составных и важных частей реферата. При работе над введением необходимо опираться на навыки, приобретенные при написании изложений и сочинений. В объеме реферата введение, как правило, составляет 1-2 машинописные страницы. Введение обычно содержит вступление, обоснование актуальности выбранной темы, формулировку цели и задач реферата, краткий обзор литературы и источников по проблеме, историю вопроса и вывод.

Вступление – это 1-2 абзаца, необходимые для начала. Желательно, чтобы вступление было ярким, интригующим, проблемным, а, возможно, тема реферата потребует того, чтобы начать, например, с изложения какого-то определения, типа «политические отношения – это...».

Обоснование актуальности выбранной темы - это, прежде всего, ответ на вопрос: «почему я выбрал(а) эту тему реферата, чем она меня заинтересовала?». Можно и нужно связать тему реферата с современностью.

Краткий обзор литературы и источников по проблеме – в этой части работы над введением необходимо охарактеризовать основные источники и литературу, с которой автор работал, оценить ее полезность, доступность, высказать отношение к этим книгам.

История вопроса – это краткое освещение того круга представлений, которые сложились в науке по данной проблеме и стали автору известны.

Вывод – это обобщение, которое необходимо делать при завершении работы над введением.

Требования к содержанию реферата

Содержание реферата должно соответствовать теме, полно ее раскрывать. Все рассуждения нужно аргументировать. Реферат показывает личное отношение автора к излагаемому. Следует стремиться к тому, чтобы изложение было ясным, простым, точным и при этом выразительным. При изложении материала необходимо соблюдать общепринятые правила:

- не рекомендуется вести повествование от первого лица единственного числа (такие утверждения лучше выражать в безличной форме);
- при упоминании в тексте фамилий обязательно ставить инициалы перед фамилией;
- каждая глава (параграф) начинается с новой строки;
- при изложении различных точек зрения и научных положений, цитат, выдержек из литературы, необходимо указывать источники, т.е. приводить ссылки.

Правила оформления ссылок

В реферате сведения об использованной литературе приводятся чаще всего в скобках после слов, к которым относятся. В скобках сначала указывается номер книги в списке литературы, а затем через запятую страница. Если ссылка оформляется на цитату из многотомного сочинения, то после номера книги римской цифрой указывается номер тома, а потом

номер страницы.

Примеры: (1,145); (4,II,38).

Работа над заключением

Заключение – самостоятельная часть реферата. Оно не должно быть переложением содержания работы. Заключение должно содержать:

- основные выводы в сжатой форме;
- оценку полноты и глубины решения тех вопросов, которые вставали в процессе изучения темы.

Объем 1-2 машинописных или компьютерных листа формата А4.

Оформление приложения

Приложение помещается после заключения и включает материалы, дополняющие основной текст реферата. Это могут быть таблицы, схемы, фрагменты источников, иллюстрации, фотоматериалы, словарь терминов, афоризмы, изречения, рисунки и т.д.

Примеры оформления:

Приложение 1. Таблица химического состава продукта.

Приложение 2. Производство продукта. Схема.

В тексте реферата необходимо делать примечания. Пример: (см. приложение 1, С.21).

Приложение является желательным, но не обязательным элементом реферата.

Правила оформления библиографических списков

Список литературы помещается в конце реферата и пронумеровывается.

Сведения о книгах в списке литературы излагаются в алфавитном порядке. Сведения о книге даются в следующем порядке:

- автор (фамилия, инициалы);
- название, подзаголовок;
- выходные данные (место издания, издательство и год издания).

Пример: Левандовский А.А., Щетинов Ю.А. Россия в XX веке. Учебник. М.: Просвещение, 1997.

Если речь идет о статье, напечатанной в сборнике, журнале или газете, то после автора и названия публикации указываются:

- название сборника, журнала, газеты;
- место издания и год издания (если сборник);
- год, номер журнала или дата выхода газеты, страница.

Пример: Пленков О.Ю. Феномен фашизма: некоторые аспекты интерпретации // Обществознание в школе. – 1999. - №1. – С.10-16.

Требования к оформлению реферата

Текст работы пишется разборчиво на одной стороне листа (формата А4) с широкими полями слева, страницы пронумеровываются. При изложении материала нужно четко выделять отдельные части (абзацы), главы и

параграфы начинать с новой страницы, следует избегать сокращения слов.

Если работа набирается на компьютере, следует придерживаться следующих правил (в дополнение к вышеуказанным):

- набор текста реферата необходимо осуществлять стандартным 14 шрифтом;
- заголовки следует набирать 14 шрифтом (выделять полужирным) ;
- межстрочный интервал полуторный;
- разрешается интервал между абзацами;
- отступ в абзацах 1-2 см.;
- поле левое 2,5 см., остальные 2 см.;
- нумерация страницы снизу или сверху посередине листа;
- объем реферата 20-24 страницы.

Подготовка к защите и порядок защиты реферата

Необходимо заранее подготовить тезисы выступления (план-конспект).

Порядок защиты реферата:

1. Краткое сообщение, характеризующее задачи работы, ее актуальность, полученные результаты, вывод и предложения.
2. Ответы студента на вопросы преподавателя.
3. Отзыв руководителя-консультанта о ходе выполнения работы.

Советы студенту:

На весь ответ отводится чаще всего около 15-20 минут. При ответе постарайтесь соблюсти приведенные ниже рекомендации.

- Готовясь к ответу, Вы должны вспомнить материал максимально подробно, и это должно найти отражение в схеме Вашего ответа. Необходимо выделить главное. Особенно строго следует отбирать примеры и иллюстрации.
- Вступление должно быть очень кратким – 1-2 фразы
- Полезно вначале показать свою схему раскрытия вопроса, а уж потом ее детализировать.
- Рассказывать будет легче, если Вы представите себе, что объясняете материал очень способному и хорошо подготовленному человеку, который не знает именно этого раздела, и что при этом Вам обязательно нужно доказать важность данного раздела и заинтересовать в его освоении.
- Строго следите за точностью своих выражений и правильностью употребления терминов.
- Не демонстрируйте излишнего волнения и не напрашивайтесь на сочувствие.
- Будьте особенно внимательны ко всем вопросам преподавателя, к малейшим его замечаниям.
- Не бойтесь дополнительных вопросов. Прежде чем отвечать на дополнительный вопрос, необходимо сначала правильно его понять. И при ответе следует соблюдать принцип экономности мышления, а не высказывать без разбора все, что Вы можете сказать.
- Будьте доброжелательны и тактичны, даже если к ответу Вы не готовы (это вина не преподавателя, а Ваша, и пересдавать экзамен Вы будете

тому же преподавателю).

Образец оформления содержания

Содержание	
Введение	3
Глава 1.	
1.1.	5
1.2.	7
1.3.	9
Глава 2.	
2.1.	11
2.2.	13
Глава 3.	
3.1.	15
3.2.	18
3.3.	21
Заключение	22
Приложение	23
Список используемой литературы	24

Образец оформления титульного листа к реферату

ОГАПОУ «Алексеевский агротехнический техникум»

Организационно-правовые формы предприятий

Реферат по дисциплине «Экономика»

Выполнил: студент группы №42 Иванов И.И.

Профессия 38.01.02.«Продавец, контролер-кассир»

Проверил: преподаватель

Красноружская Т.П.

«__» _____ 20__ г.

Оценка _____

Методические рекомендации по написанию информационного сообщения

Подготовка информационного сообщения является одной из важных форм самостоятельной работы студентов, которую он может подготовить, выполняя домашнее задание. Этот вид самостоятельной работы позволяет более глубоко рассматривать вопросы темы учебного занятия, способствует повышению интереса к дисциплине и к профессии в целом. Информационные сообщения могут быть представлены в виде: «Знаете ли, Вы?», «Немного интересного».

Информационное сообщение предполагает краткое изложение материала, который не рассматривается на учебном занятии, но близок к изучаемому вопросу, может расширить кругозор об истории происхождения, о производстве, о применении и других интересных фактах.

Информационное сообщение может быть подготовлено к любой теме занятия.

Текст работы пишется разборчиво на одной стороне листа (формата А4).

Если работа набирается на компьютере, следует придерживаться следующих правил:

- набор текста реферата необходимо осуществлять стандартным 14 шрифтом;
- заголовок следует набирать 14 шрифтом (выделять полужирным);
- межстрочный интервал полуторный;
- разрешается интервал между абзацами;
- отступ в абзацах 1-2 см.;
- поле левое 2,5 см., остальные 2 см.;
- объем сообщения 1-2 страницы.

Тематика информационных сообщений

<p>Тема 1. Экономика и экономическая наука</p>	<p>СРС1.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Редкость благ и производство. Содержание основной проблемы экономики 2. Проблема эффективности производства в условиях рыночной экономики 3. Борьба за ограниченные ресурсы 4. Экономическая роль конкуренции. Совершенная и несовершенная конкуренция. 5. Основные черты рынка совершенной конкуренции
<p>Тема 2. Семейный бюджет</p>	<p>СРС2.</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы; - оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите;
<p>Тема 3. Товар и его стоимость</p>	<p>СРС3.</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы; - оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите;
<p>Тема 4. Рыночная экономика</p>	<p>СРС 4.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Общая характеристика элементов рыночной системы: рынка товаров и услуг, рынка факторов производства, финансового рынка 2. Функции рынка и его классификация Общая характеристика основных элементов рыночного механизма. Значение конкуренции в механизме функционирования рынка 3. Закон спроса. Влияние неценовых факторов на рыночный спрос. 4. Закон предложения в системе рыночного механизма. Неценовые факторы предложения. 5. Понятие рыночного равновесия и его устойчивость. Рыночное равновесие как условие рыночного саморегулирования <p>СРС5.</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы; - оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите;
<p>Тема 5. Труд и заработная плата</p>	<p>СРС6.</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы; - оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите;

	защите;
Тема 6. Деньги и банки	<p>СРС 7 Подготовка сообщений по темам:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Биржа как составной элемент инфраструктуры рынка. Классификация бирж 2. Функции и роль товарной биржи. Субъекты биржи и биржевые сделки 3. Фондовые биржи. Биржевые спекуляции 4. Биржа труда и ее роль в регулировании рыночных отношений 5. Роль кредитной системы в инфраструктуре современного рынка <p>СРС8.</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы; - оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите;
Тема 7. Государство и экономика	<p>СРС9.</p> <ul style="list-style-type: none"> - систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы; - оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите;

Литература

1. Российская Федерация. Законы. Трудовой кодекс Российской Федерации: федер. закон: [принят Гос. Думой 21 дек. 2001 г.: по состоянию на 26 апр. 2016 г.]М.: Рид Групп, 2016. – 256 с. – (Законодательство России с комментариями к изменениям).
2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации: офиц. текст: [по сост. на 1 мая. 2016 г.]. М.: Омега-Л, 2016. – 688с. – (кодексы Российской Федерации).
3. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации: [федер. закон: принят Гос. Думой 16 июля 1998 г.: по состоянию на 1 янв. 2016 г.]. М.: ЭЛИТ, 2016- 880с. (кодексы Российской Федерации).
4. Кодекс РФ об административных правонарушениях – М.: Проспект, КноРус, 2014г.
5. Закон Российской Федерации от 09.01.1996 г. № 2-ФЗ № «О защите прав потребителей» (Конституция Российской Федерации от 12.12 1993г. НОРМА ИНФРА-М Москва, 2014 г.
6. ГОСТ 31985-2013 Услуги общественного питания. Термины и определения.- Введ. 2015-01-01. - М.: Стандартиформ, 2014.-III, 10 с.
7. ГОСТ 31987-2012 Услуги общественного питания. Технологические документы на продукцию общественного питания. Общие требования к оформлению, построению и содержанию.Введ. 2015 – 01 – 01. – М.: Стандартиформ, 2014.- III, 16 с.
8. ГОСТ 30389 - 2013 Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования – Введ. 2016 – 01 – 01. – М.: Стандартиформ, 2014.- III, 12 с.
9. Жабина С.Б., Бурдюгова О.М., Колесова А.В. Основы экономики, менеджмента и маркетинга в общественном питании: учебник для студентов СПО/ С.Б. Жабина, О.М. Бурдюгова, А.В.Колесова. 3-е изд. Стер.- М.: Издательский центр «Академия», 2019г. – 336 с.
10. Малое пред-ство: организация, управление, экономика: Уч.пособие/Горфинкель В.Я. Инфра-М,2010 – 349с. ГРИФ МОР РФ.
11. Череданова Л.Н. Основы экономики и предпринимательства: учебник для студ.

Основные электронные издания

1. Основы экономики : учебное пособие для СПО / Р. А. Галиахметов, Н. Г. Соколова, Э. Н. Тихонова [и др.] ; под редакцией Н. Г. Соколовой. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 373 с. — ISBN 978-5-4488-0911-8, 978-5-4497-0757-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/99374>
2. Наровлянская, Т. Н. Экономическая теория : учебное пособие для СПО / Т. Н. Наровлянская, Н. П. Щепачева, Е. О. Сазонова. — Саратов : Профобразование, 2020
3. Основы экономики организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 361 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07144-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/452254>
4. Фридман, А. М. Экономика предприятий торговли и питания потребительского общества : учебник / А. М. Фридман. — 5-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 656 с. — ISBN 978-5-394-03156-4. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование: [сайт]. : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/85602>

Дополнительные источники

1. Быстров С.А. Экономика и организация ресторанного бизнеса: учебное пособие/ С.А. Быстров. – М.: Форум, 2011. - 464с.
2. Ефимова О.П. Экономика общественного питания: учеб. пособие для вузов / О.П. Ефимова; Под ред. Н.И. Кабушкина. - 6-е изд., испр. - Мн.: Новое знание, 2008. - 348с.
3. Казанцева С.Я. Основы права: учебник для студ. Сред. Проф. заведений/ С.Я. Казанцева. – М.: Издательский центр «Академия», 2009г.
4. Капустина А.Я. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учеб.пособие/ под общ. Ред. Проф. А.Я. Капустина. – М.:Гардарики, 2009г.
5. Солдатенков Д.В. Ресторанный персонал: как избежать проблем. / Д.В.

Солдатенков.: М.ЗАО. Издательский дом Ресторанные ведомости,2005.-192с.

6. Право: основы правовой культуры: учебник для 10 и 11 классов образовательный учреждений. Базовый и профильный уровни: в 2 частях – 4-е изд. – М. ООО «ТИД «Русское слово-РС», 2008г.

Интернет-источники

1. <http://www.fcior.edu.ru/catalog/meta/5/p/page.html>;
2. <http://www.garant.ru>
3. <http://www.economy.gov.ru>
4. <http://www.bibliotekar.ru>
5. <http://www.consultant.ru>