Министерство просвещения Республики Башкортостан
ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж

Утверждено
на заседании МС
Протокол № 1
от 31. 08. 2026 г.

Рассмотрено
на заседании ПЦК
профессионального цикла
Протокол № 1 от 31. 08.2026г.

Председатель ПЦК_____ Г.Ф.Ямаева

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ВНЕАУДИТОРНОЙ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ ОП.05 ЭКОНОМИКА,МЕНЕДЖМЕНТ,МАРКЕТИНГ

ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
ПРОГРАММЫ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
43.02.15 ПОВАРСКОЕ И КОНДИТЕРСКОЕ ДЕЛО

Разработала преподаватель: _____ Ильина М.В.

2026

Пояснительная записка

Самостоятельная работа обучающихся (СРО) по дисциплине «Экономика,менеджмент,маркетинг» является одним из видов учебной работы, включающим активные формы и методы обучения. СМР может быть как аудиторной, то есть выполняемой в ходе аудиторных занятий по расписанию, так и внеаудиторной.

Основными принципами организации СРО являются: систематичность, непрерывность, сотрудничество преподавателя и обучающегося, дифференциация по степени сложности на каждом этапе освоения программы дисциплины.

Целью самостоятельной работы обучающихся является освоение общих компетенций, приобретение и систематизация новых знаний, умений. СРО направлена на решение следующих задач:

- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию, самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- формирование потребности в непрерывном образовании.

Аудиторная самостоятельная работа обучающихся (АСРО) выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию. Объем времени на аудиторную самостоятельную работу обучающихся включается в общий объем времени на их аудиторную работу и регламентируется расписанием занятий.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся (ВСРО) – планируемая учебная, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. ВСРО расписанием занятий не регламентируется.

Для организации ВСРО необходимы следующие условия:

- наличие и доступность необходимого учебно-методического и справочного материала;
- система регулярного контроля качества выполненной самостоятельной работы;
- консультационная помощь;
- разъяснение обучающимся целей, задач и форм организации ВСРО.

Задания на ВСРО выдаются преподавателем. При этом в обязательном порядке проводится инструктаж по их выполнению, включающий изложение цели задания, его содержания, сроков выполнения, ориентировочного объема работы, основных требований к результатам работы и к отчету по ним, сведения о возможных ошибках и критериях оценки выполнения работы. Инструктаж проводится преподавателем за счет времени, отведенного на аудиторное изучение дисциплины. В ходе выполнения ВСРО обучающиеся могут обращаться к выдавшему задание преподавателю за консультацией.

ВСРО по усмотрению преподавателя может выполняться обучающимися индивидуально или коллективно (творческими группами).

Контроль результатов ВСРО осуществляется в часы консультаций и аудиторной работы. Он может проходить в письменной, устной или смешанной форме с представлением обучающимися отчетов, продуктов своей творческой деятельности или путем демонстрации своих умений.

Конкретными формами ВСРО могут быть:

- проработка конспектов занятий;
- составление кратного опорного конспекта;
- подготовка к лекциям, семинарским занятиям;
- изучение и конспектирование хрестоматий и сборников документов;
- написание тематических докладов, рефератов, эссе на проблемные темы;
- участие обучающихся в составлении тестов;
- составление кроссвордов;
- составление плана текста;
- составление вопросов;
- работа с Интернет-источниками и др.

В качестве контроля ВСРО могут использоваться следующие формы:
- индивидуальные беседы и консультации с преподавателем;
- проверка рефератов и письменных текстов докладов;
-тестирование;
-промежуточные зачеты;
-проведение групповых письменных контрольных работ с их проверкой;
- проверка конспектов практических занятий, источников;
-самоотчеты и др.

Памятка преподавателю
по организации самостоятельной работы студентов

1. Самостоятельную работу необходимо организовывать во всех звеньях учебного процесса, в том числе и в процессе усвоения нового материала.
2. Студентов необходимо ставить в активную позицию, делать их непосредственными участниками процесса познания.
3. Организация самостоятельной работы должна способствовать развитию мотивации учения студентов.
4. Самостоятельная работа должна носить целенаправленный характер, быть чётко сформулированной.
5. Содержание самостоятельной работы должно обеспечивать полный и глубокий комплекс заданий студентам.
6. В ходе самостоятельной работы необходимо обеспечить сочетание репродуктивной и продуктивной учебной деятельности студентов.
7. При организации самостоятельной работы необходимо предусмотреть адекватную обратную связь, т.е. правильно организовать систему контроля.

Методические рекомендации по конспектированию

Конспект (от лат обзор) является письменным текстом, в котором кратно и последовательно изложено содержание основного источника информации. Конспектировать – значит приводить к некоему порядку сведения, почерпнутые из оригинала. В основе процесса лежит систематизация прочитанного или услышанного.

Техника составления конспекта
при работе с книгами и учебными пособиями:

- предварительно просмотрите материал. Так вы сумеете выявить особенности текста, его характер, понять сложен ли он, содержит ли незнакомые вам термины.
- снова прочтите текст и тщательно проанализируйте его. Такая работа с материалом даст вам возможность отделить главное от второстепенного, разделить информацию на составляющие части, расположить ее в нужном порядке.
- обозначьте основные мысли текста, они называются тезисами. Их можно записывать как угодно
- цитатами (в случае если нужно передать авторскую мысль), либо своим собственным способом.

при конспектировании лекций:

- не начинайте записывать материал с первых слов преподавателя, сначала выслушайте его мысль до конца и постарайтесь понять ее.
- приступайте к записи в тот момент, когда преподаватель заканчивает изложение одной мысли и начинает ее комментировать.
- в конспекте обязательно выделяются отдельные части. Необходимо разграничивать заголовки, подзаголовки, выводы, обособлять одну тему от другой. Выделение можно делать подчеркиванием, другим цветом (не следует превращать текст в пестрые картинки). Рекомендуется делать отступы для обозначения абзацев и пунктов плана, пробельные строки для отделения одной мысли от другой, нумерацию.
- создавайте ваши записи с использованием принятых условных обозначений. Конспектируя, обязательно употребляйте разнообразные знаки (их называют сигнальными). Это могут быть указатели и направляющие стрелки, восклицательные и вопросительные знаки.
- не забывайте об аббревиатурах (сокращенных словах), знаках равенства и неравенства, больше и меньше.

- большую пользу для создания правильного конспекта дают сокращения. Лучше всего разработать собственную систему сокращений и обозначать ими во всех записях одни и те же слова.
- нужно избегать сложных и длинных рассуждений.
- при конспектировании лучше пользоваться повествовательными предложениями, избегать самостоятельных вопросов. Вопросы уместны на полях конспекта.
- не старайтесь зафиксировать материал дословно, при этом часто теряется главная мысль, к тому же такую запись трудно вести. Отбрасывайте второстепенные слова, без которых главная мысль не теряется.

Методические рекомендации по составлению плана текста

- прочитайте текст целиком.
- разделите текст на смысловые части. Начало и конец отметьте карандашом.
- прочитайте первую часть, выделите главное. Подберите к ней заголовок.
- таким образом поработайте над другими частями.
- запишите заголовки к каждой части (план).
- проверьте себя: отражает ли заголовок главное в части текста, не повторяются ли заголовки, не пропущено ли что-то важное.

Методические рекомендации по составлению вопросов

- вопрос должен быть составлен в виде вопроса, т.е. начинаться с таких слов, как «что», «когда», «где», «сколько», или с фраз «в каких случаях», «в каком месте», « с кем» и заканчиваться знаком вопроса.
- вопрос должен быть корректным.
- вопрос должен быть четким, понятым.

Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе с французского – попытка, проба, очерк, от латинского - взвешивание. Это прозаическое сочинение – рассуждение небольшого объема со свободной композицией. Жанр критики и публицистики, свободная трактовка какой-либо проблемы. Эссе выражает индивидуальные впечатления и соображения по конкретному поводу или вопросу и заведомо не претендует на определяющую или счерпывающую трактовку предмета. Как правило, эссе предполагает новое, субъективно окрашенное слово о чем-либо и может иметь философский, историко-биографический, публицистический, литературно-критический, научно-популярный, беллетристический характер. Эссе обучающегося - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена обучающимся, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать 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 аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Методические рекомендации по составлению кроссворда

Кроссворд – игра, состоящая в разгадывании слов по определениям.
- для того, чтобы приступить к составлению кроссворда необходимо определиться со списком слов: выписать из параграфа учебника все имена существительные, в том числе и личные в именительном падеже в единственном числе.
- слово (ответ) имеет текстовое определение
- для составления сетки кроссворда на тетрадном листе бумаги в клетку начинайте писать отобранные слова так, чтобы некоторые буквы в них пересекались. Сетка должна быть связной, без изолированных участков. Классическая сетка кроссворда состоит из слов, написанных по вертикали (сверху вниз) и горизонтали (слева направо).
- каждому слову в кроссворде присвойте свой номер. При этом номера расставляются последовательно. Слова не должны дублироваться.

Методические рекомендации по составлению реферата

Рефератом обучающегося ГБПОУ ОМПК следует считать краткое изложение в письменном виде содержания и результатов индивидуальной учебно-исследовательской деятельности. В отличие от других, в том числе письменных творческих работ, выполняемых обучающимся, реферат имеет регламентированную структуру, содержание и оформление.

Тема реферата может быть предложена как преподавателем, так и обучающимся. Во втором случае требуется её согласование с руководителем. В процессе работы над рефератом допускается корректировка выбранной темы.

Реферат должен быть структурирован (по главам, разделам, параграфам). Его следует составлять из 4 частей: введения, основной части, заключения и списка литературы. В зависимости от специфики предмета и тематики реферата к нему могут быть оформлены приложения, содержащие документы, иллюстрации, таблицы, схемы и т.д.

Общий объем введения, основной части и заключения должен составлять 10-15 страниц машинописного текста, введение – 10-20% от объема названных частей, заключение – 10%.

Реферат должен быть написан от руки или напечатан на любом множительном аппарате и представлен в сброшюрованном виде. Оформление реферата производится в следующем порядке: титульный лист, оглавление, введение, основная часть (разбитая на главы и параграфы), список литературы, приложения. Каждая часть начинается с новой страницы.

Каждая страница нумеруется в середине нижней строки. Счет нумерации ведется с титульного листа, на котором цифры не проставляются. Страница должна иметь поля: слева- не менее 3см (для подшивки и заметок), справа – не менее 1 см. записи ведутся четко и аккуратно чернилами одного цвета.

Таблицы, схемы, чертежи, графики, имеющиеся в тексте, а также возможные приложения нумеруются каждые в отдельности. Они должны иметь название и ссылку на источник данных, а при необходимости и указание на масштабные единицы.

В тексте не допускается сокращение названий, наименований (за исключением общепринятых аббревиатур).

Титульный лист оформляются на основе образца.

Образец титульного листа

Министерство образования и науки Республики Башкортостан
ГБПОУ Октябрьский многопрофильный профессиональный колледж

РЕФЕРАТ

по предмету

Тема:

Обучающаяся (ися):Ф.И.О.
Группа №

Руководитель: Ф.И.О.

г.Октябрьский
20 год

Методические рекомендации при подготовке к семинарским занятиям

Семинар – форма занятий, с помощью которых обучающиеся изучают ту или иную тему по дисциплине «Экономика,менеджмент,маркетинг».На семинарских занятиях приветствуется

активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике семинарских занятий.
- проработайте материал конспектов.
- изучите основную и дополнительную литературу из представленного списка.
- ответьте на вопросы плана семинарского занятия.
- выполните домашнее задание.
- при затруднениях сформулируйте вопросы и обратитесь к преподавателю.

Методические рекомендации при подготовке к дифференцированному зачету

- необходимо иметь учебник и конспекты лекций по дисциплине.
- просмотреть весь материал по дисциплине, отметить трудные вопросы.
- в заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя опорные конспекты лекций.
- если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала у обучающегося возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удается, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний.
- следует обратиться за консультацией к преподавателю, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

Методические рекомендации при работе с Интернет - источниками

www.fipi.ru – Федеральный институт педагогических измерений (демоверсии тестов ЕГЭ и ГИА
www.obrnadzor.gov.ru – Рособрнадзор (нормативные документы по итоговой аттестации ЕГЭ, ГИА, шкалы перевода баллов в отметки)
http://eidos.ru/journal/index.htm - интернет-журнал «Эйдос»
http://www.openclass.ru/weblinks/25358 - сайт открытый класс
http://www.uchmet.ru – учебно-методический портал
http://pedsovet.su/load27 - сообщество взаимопомощи учителей
http://www.profobrazovanie.org/t3986-topic - сообщество профобразование
http://www.bibliogid.ru - БиблиоГид – книги и дети: проект Российской государственной детской библиотеки
http:// www.patriotika.ru/subjects/stalinism.html -библиотека думающего о России
http://istrodina.com – сайт журнала «Родина»
http://www.rusarhives.ru- сайт архивы Росси
e-reading.club›bookreader.php-Deloproizvodstvo-книга: Делопроизводство для секретаря…

http://www.garant.ru/ Гарант (законодательство с комментариями)
http://www.consultant.ru/ Консультант-плюс (справочные правовые системы)
http://www.businessstudio.ru/buy/modelshop/nm_bank- Комплексная типовая бизнес-модель коммерческого банка
http://www.businessstudio.ru/buy/modelshop/nm_bank2- Типовая система менеджмента качества (СМК – ISO 9000) коммерческого банка
http://www.bankir.ru- Информационный портал "Банкир"
http://www.klubok.net Сообщество и одна из самых больших коллекций материалов по менеджменту качества и организационно-корпоративному развитию
nalog.ru-Федеральная налоговая служба

http://www.consultant.ru/-аудит кредитных организаций Консультант плюс

http://www.akdi.ru/ — Агентство консультаций и деловой информации «Экономика»;

http://www.eeg.ru/ — макроэкономическая статистика России на сайте Экономической экспертной группы Министерства финансов Российской Федерации;

http://www.vedi.ru/ — макроэкономическая статистика России на сайте Аналитической лаборатории «Веди»;

http://www.nns.rn/analytdoc/anal2.html/ — аналитические доклады по экономическим проблемам России на сайте «Национальной электронной библиотеки»;

http://www.online.rn/sp/iet/trends/ — обзоры состояния экономики России на сайте Института экономики переходного периода;

http://www.exin.ru/test/doc.html/ — аналитические доклады по экономическим проблемам России на сайте Экспертного института;

http://referats-tv.stars.ru/link/ — перечень информационных ресурсов Интернета (в том числе по экономике) в помощь учащимся;

http://www.europrimex.com/education/center-line.htm/ — библиотека на сайте Europrimex Corp. On-line—учебники, статьи и обзоры по различным аспектам бизнеса;

http://e-management.newmail.ru — E-MANAGEMENT — полнотекстовые публикации по вопросам экономики, менеджмента и маркетинга на предприятии;

http://www.iet.ru — Институт экономики переходного периода. Книги, статьи по пробле-мам экономики переходного периода;

http://www.marketing.spb.ru — I.Marketing — сайт, посвященный вопросам маркетинга: учебные пособия, монографии, статьи, программное обеспечение, конференции маркетологов;

http://www.cfin.ru — корпоративные финансы. Теория и практика финансового анализа, инвестиции, менеджмент, финансы. Антикризисное пособие. Архивы журнала «Аудит и финансовый анализ». Бизнес-планы реальных предприятий. Программы инвестиционного анализа и управления проектами;

http://capitalizm.narod.ru — кризис мирового капитализма. Джордж Сорос. Книга для всех, кого интересуют проблемы экономики, политических деятелей и их советников, специалистов исследовательских институтов и аналитических ведомств, специалистов по финансам;

http://socserv2.socsci.mcmaster.ca/~econ/ugcm/3113/ — история экономической мысли (eng). Тексты книг классиков экономической теории на английском языке;

http://www.econline.hl.ru— собрание ссылок на экономические сайты. Адреса в Интернете русских и иностранных сайтов с материалами по различным проблемам экономики.

Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент»

/ Единое окно доступа к образовательным ресурсам

/linx.php Библиотека Алехина

/soip_lom/ Интегральный портал Российское образование

Сайты журналов:

«Финансовый менеджмент»: /fm

«Автобизнес»: /

«Экономические стратегии»: /maaazine/

«Экономическое обозрение»: http://www.review.uz/

«Бюллетень транспортной информации»:

«Босс: бизнес, организация, стратегия, схемы»: /press/boss

«Генеральный директор»: /

«Корпоративный менеджмент»: /

Темы внеаудиторной самостоятельной работы по предмету «Экономика,менеджмент,маркетинг”- 2 часа

Раздел программы	Кол-во час.	Вид ВСР	Форма контроля
Маркетинговые исследования в общественном питании	2	Сбор и анализ информации о ценовой политике предприятий общественного питания и розничной торговли. Подготовка доклада “Жизненный цикл товара(услуги)”.Подготовка доклада “Емкость рынка”	Проверка рефератов, докладов.