

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Локтионова Оксана Геннадьевна

Должность: проректор по учебной работе

Дата подписания: 08.11.2022 22:03:34

Уникальный программный ключ:

0b817ca911e6668abb13a5d426d39e5f1c11eabbf73e943df4a4851fda56d089

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

«Юго-Западный государственный университет»

(ЮЗГУ)

Кафедра таможенного дела и мировой экономики

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

О.Г. Локтионова

« 1 » 08 2018 г.

(ЮЗГУ)

**ОРГАНИЗАЦИЯ, ПЛАНИРОВАНИЕ И УПРАВЛЕНИЕ
ЭНЕРГЕТИЧЕСКИМ ПРОИЗВОДСТВОМ**

методические указания по организации и выполнению
самостоятельной работы студентов направления подготовки
13.04.02 Электроэнергетика и электротехника
(магистерская программа «Менеджмент в электроэнергетике»)

Курск 2018

УДК 338.3

Составители: Т.В. Добринова, О.И. Солодухина

Рецензент

Доктор экономических наук И.В. Минакова

Организация, планирование и управление энергетическим производством: методические указания по организации и выполнению самостоятельной работы студентов направления подготовки 13.04.02 Электроэнергетика и электротехника (магистерская программа «Менеджмент в электроэнергетике») / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Т. В. Добринова, О. В. Солодухина. – Курск, 2018. - 58с.: прилож. 6.

Методические указания содержат рекомендации по организации и выполнению самостоятельной работы, отражают сущность основных видов и требований к организации самостоятельной работы студентов.

Предназначены для студентов направления подготовки 13.04.02 Электроэнергетика и электротехника (магистерская программа «Менеджмент в электроэнергетике») очной и заочной форм обучения.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать 1.02.18, Формат 60×84 1/16.
Усл.печ.л. 3,6. Уч.-изд.л. 3,05. Тираж 100 экз. Заказ 366 Бесплатно.
Юго-Западный государственный университет.
305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

Содержание

Введение	5
1 Самостоятельная работа студентов в образовательном процессе	6
1.1 Мотивация студентов к самостоятельной работе в образовательном процессе.....	7
1.2 Формы организации самостоятельной работы студентов	9
1.3 Контроль самостоятельной работы студентов.....	11
2 Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы студентов.....	14
2.1 Методические рекомендации по работе с текстом.....	14
2.2 Методические рекомендации по составлению конспекта.....	16
2.3 Методические рекомендации по подготовке доклада.....	17
2.4. Методические рекомендации по написанию сообщения	19
2.5 Методические рекомендации по выполнению научно-исследовательской работы	20
2.6 Методические рекомендации по написанию эссе	22
2.7 Методические рекомендации по составлению глоссария	23
2.8 Методические рекомендации по составлению тестов и эталонов ответов к ним	24
2.9 Методические рекомендации по составлению и решению ситуационных задач (кейсов)	25
2.10 Методические рекомендации по подготовке презентации.....	27
2.11 Методические рекомендации по подготовке к экзамену.....	30
2.12 Требования к оформлению сообщения.....	31
2.13 Методические рекомендации по написанию сообщений.....	35
Список использованных источников	42
Приложение А Образец оформления содержания сообщения	43
Приложение Б Пример оформления библиографических записей	44

Приложение В Образец оформления заголовков разделов и подразделов сообщения.....	51
Приложение Г Комплект заданий для самостоятельной работы студентов.....	52
Приложение Д Перечень вопросов к экзамену.....	55
Приложение Е Темы сообщений.....	57

Введение

Самостоятельная работа студентов - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой студентов), что предполагает ориентацию на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей студентов, переход от поточного к индивидуализированному обучению с учетом потребностей и возможностей личности.

Усиление роли самостоятельной работы студентов по направлению подготовки 13.04.02 Электроэнергетика и электротехника определяет необходимость принципиального пересмотра организации учебно-воспитательного процесса, который должен строиться так, чтобы развивать умение учиться, формировать у студента способности к саморазвитию, творческому применению полученных знаний, способам адаптации к профессиональной деятельности в современном мире.

1 Самостоятельная работа студентов в образовательном процессе

Стратегическая цель организации и осуществления СРС должна совпадать с целью обучения студента – подготовкой специалиста с высшим образованием. При организации СРС важным и необходимым условием становятся формирование умения самостоятельной работы для приобретения знаний, навыков и возможности организации учебной и научной деятельности.

Целью самостоятельной работы студентов 13.04.02 Электроэнергетика и электротехника является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по осваиваемой специальности, опытом творческой, исследовательской деятельности. СРС способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня

Задачами организации самостоятельной работы студентов по направлению подготовки 13.04.02 Электроэнергетика и электротехника являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности обучающихся, творческой инициативы, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений.

Формы СРС включают в себя:

- изучение и систематизацию официальных государственных документов - законов, постановлений, указов, нормативно-инструкционных и справочных материалов с

использованием информационно-поисковых систем глобальной сети «Интернет»;

– изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;

– участие в работе студенческих конференций, комплексных научных исследованиях;

– использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых и выпускной квалификационной работ, для эффективной подготовки к зачетам и экзаменам.

1.1 Мотивация студентов к самостоятельной работе в образовательном процессе

Активная самостоятельная работа студентов, обучающихся по направлению подготовки 13.04.02 Электроэнергетика и электротехника возможна только при наличии серьезных мотивирующих факторов, основным из которых является подготовка к дальнейшей эффективной профессиональной деятельности.

Внутренними факторами, способствующими активизации СРС являются:

1. Полезность выполняемой работы. Если студент знает, что результаты его работы будут использованы в лекционном курсе, в методическом пособии, в лабораторном практикуме, при подготовке публикации или иным образом, то отношение к выполнению задания существенно меняется в лучшую сторону и качество выполняемой работы возрастает. При этом важно психологически настроить студента, показать ему, как необходима выполняемая работа.

Другим вариантом использования фактора полезности является активное применение результатов работы в профессиональной подготовке.

2. Участие студентов в творческой деятельности. Это может быть участие в научно-исследовательской, опытно-конструкторской или методической работе.

3. Важным мотивационным фактором является интенсивная педагогика, которая предполагает введение в образовательный процесс активных методов, прежде всего игрового тренинга, в основе которого лежат инновационные и организационно-деятельностные игры. В таких играх происходит переход от односторонних частных знаний к многосторонним знаниям об объекте, его моделирование с выделением ведущих противоречий, а не просто приобретение навыка принятия решения. Первым шагом в таком подходе являются деловые или ситуационные формы занятий, в том числе с использованием ЭВМ.

4. Участие в олимпиадах по учебным дисциплинам, конкурсах научно-исследовательских или прикладных работ и т.д.

5. Использование мотивирующих факторов контроля знаний (накопительные оценки, рейтинг, тесты, нестандартные экзаменационные процедуры). Эти факторы при определенных условиях могут вызвать стремление к состязательности, что само по себе является сильным мотивационным фактором самосовершенствования студента.

6. Поощрение студентов за успехи в учебе и творческой деятельности (стипендии, премирование, поощрительные баллы) и санкции за плохую учебу. Например, за работу, сданную раньше срока, можно проставлять повышенную оценку, а в противном случае ее снижать.

7. Индивидуализация заданий, выполняемых как в аудитории, так и вне ее, постоянное их обновление.

8. Мотивационным фактором в интенсивной учебной работе и, в первую очередь, самостоятельной является личность преподавателя. Преподаватель может быть примером для студента как профессионал, как творческая личность. Преподаватель может и должен помочь студенту раскрыть свой творческий потенциал, определить перспективы своего внутреннего роста.

1.2 Формы организации самостоятельной работы студентов

Процесс организации самостоятельной работы студентов включает в себя следующие этапы:

- подготовительный (определение целей, составление программы, подготовка методического обеспечения, подготовка оборудования);

- основной (реализация программы, использование приемов поиска информации, усвоения, переработки, применения, передачи знаний, фиксирование результатов, самоорганизация процесса работы);

- заключительный (оценка значимости и анализ результатов, их систематизация, оценка эффективности программы и приемов работы, выводы о направлениях оптимизации труда).

В образовательном процессе выделяют аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях (лекциях, практических, лабораторных занятиях и консультациях) под руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняется во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве и контроле преподавателя, но без его непосредственного участия.

Формы самостоятельной работы студентов, обучающихся по направлению подготовки 13.04.02 Электроэнергетика и электротехника определяются содержанием дисциплины, степенью подготовленности студентов. Они могут быть тесно связаны с теоретическими курсами и иметь учебный или учебно-исследовательский характер.

Самостоятельная работа студентов может включать следующие виды самостоятельной деятельности:

1 для овладения знаниями:

- работа с текстом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы);

- составление плана текста;
- графическое изображение структуры текста;
- конспектирование текста;
- ознакомление с нормативными документами;

2 для закрепления и систематизации знаний:

- работа с конспектом лекции;
- работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей);

- составление плана и тезисов ответа;
- составление таблиц для систематизации учебного материала;

- изучение нормативных материалов;
- ответы на контрольные вопросы;
- аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование);

- составление портфолио;
- подготовка тезисов сообщений к выступлению на семинаре, конференции;

- подготовка рефератов, докладов;
- составление тематических кроссвордов и др.;
- анализ современного опыта в профессиональной сфере;

3 для формирования умений:

- решение задач и упражнений по образцу;
- решение вариативных задач и упражнений;
- решение ситуационных производственных (профессиональных) задач;

- подготовка к деловым играм;
- проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

- подготовка курсовых и выпускной квалификационной работ.

Виды и формы заданий для самостоятельной работы, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференциальный характер, учитывать специфику изучаемой дисциплины, индивидуальные особенности студента.

Правильная организация СРС, ее систематичность, целесообразное планирование рабочего времени позволяет студентам развивать умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, обеспечивать высокий уровень успеваемости в период обучения, привить навыки повышения профессионального уровня.

1.3 Контроль самостоятельной работы студентов

Результаты выполнения самостоятельной работы студентов, обучающихся по направлению подготовки 13.04.02 Электроэнергетика и электротехника должны удовлетворять следующим требованиям:

- самостоятельная работа должна быть выполнена лично студентом или являться самостоятельно выполненной частью коллективной работы;
- самостоятельная работа должна быть выполнена в установленные преподавателем сроки согласно графика контроля СРС;
- результаты СРС должны быть оформлены в соответствии с установленными требованиями;
- результаты СРС должны демонстрировать достаточную компетентность автора в раскрываемых вопросах;
- результаты СРС должны иметь учебную, научную или практическую направленность и значимость.

Для проверки эффективности самостоятельной работы студента необходим ее контроль. К видам контроля можно отнести:

- устный опрос;
- письменные работы;
- контроль с помощью технических средств и информационных систем.

Каждый из данных видов выделяется по способу выявления формируемых компетенций:

- в процессе беседы преподавателя и студента;

- в процессе создания и проверки письменных материалов;

- путем использования компьютерных программ, приборов, установок и т.п.

Устный опрос позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. Он обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя, т.к. при непосредственном контакте создаются условия для его неформального общения со студентом.

Важнейшими достоинствами письменных работ являются:

- экономия времени преподавателя, (затраты времени в два-три раза меньше, чем при устном контроле);

- возможность поставить всех студентов в одинаковые условия;

- возможность разработки равноценных по трудности вариантов вопросов;

- возможность объективно оценить ответы при отсутствии помощи преподавателя;

- возможность проверить обоснованность оценки;

- уменьшение субъективного подхода к оценке подготовки студента, обусловленного его индивидуальными особенностями.

Контроль результатов образования с использованием информационных технологий и систем обеспечивает:

- быстрое и оперативное получение объективной информации о фактическом усвоении студентами контролируемого материала, в том числе непосредственно в процессе занятий;

- возможность детально и персонифицировано представить эту информацию преподавателю для оценки учебных достижений и оперативной корректировки процесса обучения;

- формирование и накопление интегральных (рейтинговых) оценок достижений студентов по всем дисциплинам и модулям образовательной программы;

- привитие практических умений и навыков работы с информационными ресурсами и средствами;
- возможность самоконтроля и мотивации студентов в процессе самостоятельной работы. В то же время контроль с применением технических средств уступает письменному и устному контролю в отслеживании индивидуальных способностей и креативного потенциала студента.

Технические средства контроля желательно сочетать с устной беседой с обучающимся.

В процессе контроля СРС необходимо учитывать:

- объем проработанного материала в соответствии с заданным объемом;
- степень исполнительности (проработанность всех аспектов задания, оформление работы в соответствии с требованиями, соблюдение установленных сроков представления работы на проверку и т.п.);
- степень самостоятельности, творческой активности, инициативности студентов;
- качество освоения учебного материала (умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач, логичность и четкость
- изложения изученного материала и т.д.);
- достаточную компетентность студента в раскрываемых вопросах.

Результаты контроля самостоятельной работы студентов должны учитываться при осуществлении итогового контроля по дисциплине.

2 Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы студентов

2.1 Методические рекомендации по работе с текстом

Важной составляющей самостоятельной внеаудиторной подготовки является работа с литературой ко всем занятиям: семинарским, практическим, при подготовке к зачетам, экзаменам, тестированию участию в научных конференциях.

Умение работать с литературой означает научиться осмысленно пользоваться источниками. Существует несколько методов работы с литературой.

Один из них - самый известный - метод повторения: прочитанный текст можно заучить наизусть. Простое повторение воздействует на память механически и поверхностно. Полученные таким путем сведения легко забываются.

Наиболее эффективный метод - метод кодирования: прочитанный текст нужно подвергнуть большей, чем простое заучивание, обработке. Чтобы основательно обработать информацию и закодировать ее для хранения, важно провести целый ряд мыслительных операций: прокомментировать новые данные; оценить их значение; поставить вопросы; сопоставить полученные сведения с ранее известными.

Для улучшения обработки информации очень важно устанавливать осмысленные связи, структурировать новые сведения.

Изучение научной учебной и иной литературы требует ведения рабочих записей.

Форма записей может быть весьма разнообразной: простой или развернутый план, тезисы, цитаты, конспект.

План - первооснова, каркас какой-либо письменной работы, определяющие последовательность изложения материала.

План является наиболее краткой и потому самой доступной и распространенной формой записей содержания исходного источника информации. По существу, это перечень основных вопросов, рассматриваемых в источнике. План может быть

простым и развернутым. Их отличие состоит в степени детализации содержания и, соответственно, в объеме.

Преимущество плана состоит в следующем.

Во-первых, план позволяет наилучшим образом уяснить логику мысли автора, упрощает понимание главных моментов произведения.

Во-вторых, план позволяет быстро и глубоко проникнуть в сущность построения произведения и, следовательно, гораздо легче ориентироваться в его содержании.

В-третьих, план позволяет – при последующем возвращении к нему – быстрее обычного вспомнить прочитанное.

В-четвертых, с помощью плана гораздо удобнее отыскивать в источнике нужные места, факты, цитаты и т.д.

Выписки - небольшие фрагменты текста (неполные и полные предложения, отделы абзацы, а также дословные и близкие к дословным записи об излагаемых в нем фактах), содержащие в себе квинтэссенцию содержания прочитанного.

Выписки представляют собой более сложную форму записи содержания исходного источника информации. По сути, выписки – не что иное, как цитаты, заимствованные из текста. Выписки позволяют в концентрированной форме и с максимальной точностью воспроизвести в произвольном (чаще последовательном) порядке наиболее важные мысли автора, статистические и даталогические сведения. В отдельных случаях – когда это оправдано с точки зрения продолжения работы над текстом – вполне допустимо заменять цитирование изложением, близким дословному.

Тезисы – сжатое изложение содержания изученного материала в утвердительной (реже опровергающей) форме.

Отличие тезисов от обычных выписок состоит в следующем. Во-первых, тезисам присуща значительно более высокая степень концентрации материала. Во-вторых, в тезисах отмечается преобладание выводов над общими рассуждениями. В-третьих, чаще всего тезисы записываются близко к оригинальному тексту, т.е. без использования прямого цитирования.

Аннотация – краткое изложение основного содержания исходного источника информации, дающее о нем обобщенное

представление. К написанию аннотаций прибегают в тех случаях, когда подлинная ценность и пригодность исходного источника информации исполнителю письменной работы окончательно неясна, но в то же время о нем необходимо оставить краткую запись с обобщающей характеристикой. Для указанной цели и используется аннотация.

Резюме – краткая оценка изученного содержания исходного источника информации, полученная, прежде всего, на основе содержащихся в нем выводов. Резюме весьма сходно по своей сути с аннотацией. Однако, в отличие от последней, текст резюме концентрирует в себе данные не из основного содержания исходного источника информации, а из его заключительной части, прежде всего выводов. Но, как и в случае с аннотацией, резюме излагается своими словами – выдержки из оригинального текста в нем практически не встречаются.

Конспект – сложная запись содержания исходного текста, включающая в себя заимствования (цитаты) наиболее примечательных мест в сочетании с планом источника, а также сжатый анализ записанного материала и выводы по нему.

2.2 Методические рекомендации по составлению конспекта

Написание конспекта - вид СРС по созданию обзора информации, содержащейся в объекте конспектирования, в более краткой форме. В конспекте должны быть отражены основные принципиальные положения источника, то новое, что внес его автор, основные методологические положения работы, аргументы, этапы доказательства и выводы. Конспект должен начинаться с указания реквизитов источника (фамилии автора, полного наименования работы, места и года издания). Особо значимые места, примеры выделяются цветным подчеркиванием, взятием в рамку, пометками на полях, чтобы акцентировать на них внимание и прочнее запомнить.

Время на озвучивание конспекта – 3-4 минуты. Задание для конспектирования выдается заранее.

Роль преподавателя:

- усилить мотивацию к выполнению задания подбором интересной темы;

- консультировать при затруднениях.

Роль студента:

- прочитать материал источника, выбрать главное и второстепенное;

- установить логическую связь между элементами темы;

- записывать только то, что хорошо уяснил;

- выделять ключевые слова и понятия;

- заменять сложные развернутые обороты текста более лаконичными (свертывание);

- разработать и применять свою систему сокращений.

Критерии оценки:

- содержательность конспекта, соответствие плану;

- отражение основных положений, результатов работы автора, выводов;

- ясность, лаконичность изложения мыслей студента;

- наличие схем, графическое выделение особо значимой информации;

- соответствие оформления требованиям.

2.3 Методические рекомендации по подготовке доклада

Доклад – вид самостоятельной работы, используется в учебных и внеаудиторных занятиях, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляют план, подбирают основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения. Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы:

- изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых, как правило, дает сам преподаватель;

- анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы доклада фактов, мнений разных ученых и научных положений;

- обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана;

- написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема, и т.п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т.п.

На выступление дается примерно 10-15 минут, поэтому обучающийся заблаговременно составляет расширенный план-конспект устного доклада.

Докладчику в процессе выступления важно ответить на вопросы: Как называется доклад? Из каких элементов состоит его структура? О чём говорится в каждом разделе его структуры: во «Введении», «Основной части», «Заключении»? Какие источники использовал автор при написании своего доклада (дать краткую характеристику раздела – «Литература»)?».

Алгоритм подготовки доклада (сообщения)

1. Перед подготовкой доклада, сообщения необходимо внимательно прочитать материал учебника по заданной теме.

2. Составить план своего рассказа.

3. Подобрать дополнительную литературу по данной теме.

4. Сообщение должно соответствовать теме и достаточно полно ее раскрывать.

5. Изложение материала должно быть последовательным, не должно содержать лишних фактов, не относящихся к теме.

6. Рекомендуется использование наглядного материала.

7. В конце доклада, сообщения должны быть сделаны выводы.

Роль студента:

- изучить материалы темы, выбрать главное и второстепенное;
- установить логическую связь между элементами темы;
- представить характеристику элементов темы в соответствии со структурой доклада;
- оформить работу и предоставить к установленному сроку.

Критерии оценки:

- соответствие содержания теме;
- правильная структурированность информации;
- наличие логической связи изложенной информации;
- художественная выразительность, яркость и грамотность выступления;
- работа сдана в срок.

2.4. Методические рекомендации по написанию сообщения

Написание сообщения - вид самостоятельной работы студентов, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Темы для написания сообщения выдаются студентам на первых занятиях, определяются сроки их выполнения и защиты.

Роль преподавателя:

- определить тему и цель работы;
- определить место и сроки подготовки;
- оказать консультативную помощь при формировании структуры сообщения;
- рекомендовать базовую и дополнительную литературу по теме сообщения;
- оценить качество представленной работы и ее защиты.

Роль студента:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план сообщения;

- изучение информации (уяснение логики материала источника, выбор основного материала, краткое изложение, формулирование выводов);

- оформление сообщения согласно установленной формы;
- сдать на контроль преподавателю и озвучить в назначенный срок.

Защита сообщения в форме доклада по продолжительности составляет не более 7 минут.

Результаты выполнения сообщения оцениваются в соответствии со следующими критериями:

- соответствие плана теме сообщения;
- соответствие содержания теме и плану реферата;
- полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы;
- умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал;

- умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы.

- круг, полнота использования литературных источников по проблеме;

- привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.).

- правильное оформление ссылок на используемую литературу;

- грамотность и культура изложения;

- владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы;

- соблюдение требований к объему реферата;

- культура оформления: выделение абзацев.

2.5 Методические рекомендации по выполнению научно-исследовательской работы

Научно-исследовательская деятельность студентов является процессом познания объективного мира и состоит из тех же элементов (этапов) которые свойственны научному познанию: определение проблемы, постановка цели, задач, предварительный

анализ имеющейся информации, формулировка исходных гипотез, планирование и организация эмпирического исследования, его проведение, анализ и обобщение полученных результатов, проверка исходных гипотез на основе полученных данных, окончательная формулировка новых фактов и законов, получение объяснений или научных предсказаний.

Организация самостоятельной работы студента в форме научно-исследовательской деятельности направлена на решение следующих учебных задач:

- научить использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации данных, полученных в результате как аналитической работы с литературой, так и в ходе самостоятельного эмпирического исследования;

- развить умение логично и грамотно излагать литературный материал, результаты эмпирических исследований в соответствии с принятыми в науке требованиями к научным публикациям;

- привить основные навыки исследовательской работы, решения творческих задач в ходе учебного исследования по определенной теме.

Результатом самостоятельной работы и формой отчета выступает научная статья, требования к оформлению которой определяются преподавателем самостоятельно.

Содержание статьи обязательно рубрицируется, включая следующие составные части:

- введение, отражающее актуальность работы – один абзац.

- краткий теоретический обзор степени изученности в отечественной и зарубежной литературе предмета исследования;

- указание предмета исследования и его словарное определение (с обязательным указанием литературного источника);

- краткое описание методики исследования;

- характеристика участников исследования (численная, половозрастная и др.);

- цель исследования («выявить, описать, изучить, сравнить и т.п.»);
- результаты исследования в виде графиков, диаграмм, таблиц и их текстуальное описание и обсуждение;
- выводы в форме резюме по результатам исследования.

Критерии оценки:

1. Соответствие содержания статьи теме.
2. Исследовательский характер.
3. Логичность и последовательность изложения.
4. Наличие самостоятельно проведенного студентом теоретического (литературного) обзора, анализа по выбранной теме исследования и выводов.
5. Наличие всех составных частей содержания научной статьи.
6. Соблюдение технических требований оформления статьи.

2.6 Методические рекомендации по написанию эссе

Написание эссе – это вид СРС по написанию сочинения небольшого объема и свободной композиции на частную тему, трактуемую субъективно и обычно неполно.

Студент должен раскрыть не только суть проблемы, привести различные точки зрения, но и выразить собственные взгляды на нее. Этот вид работы требует от студента умения четко выражать мысли как в письменной форме, так и посредством логических рассуждений, ясно излагать свою точку зрения.

Эссе, как правило, имеет задание, посвященное решению одной из проблем, касающейся области учебных или научных интересов дисциплины, общее проблемное поле, на основании чего студент сам формулирует тему. При раскрытии темы он должен проявить оригинальность подхода к решению проблемы, реалистичность, полезность и значимость предложенных идей, яркость, образность, художественную оригинальность изложения.

Эссе может быть представлено на практическом занятии, на конкурсе студенческих работ, научных конференциях.

Роль преподавателя:

- помочь в выборе источников по теме;

- помочь в формулировании темы, цели, выводов;
- консультировать при затруднениях.

Роль студента:

- внимательно прочесть задание и сформулировать тему не только актуальную по своему значению, но и оригинальную и интересную по содержанию;
- подобрать и изучить источники по теме, содержащуюся в них информацию;
- выбрать главное и второстепенное;
- составить план эссе;
- лаконично, но емко раскрыть содержание проблемы и свои подходы к ее решению;
- оформить эссе и сдать в установленный срок.

Критерии оценки:

- новизна, оригинальность идеи, подхода;
- реалистичность оценки существующего положения дел;
- полезность и реалистичность предложенной идеи;
- значимость реализации данной идеи, подхода, широта охвата;
- художественная выразительность, яркость, образность изложения;
- грамотность изложения;
- эссе представлено в срок.

2.7 Методические рекомендации по составлению глоссария

Составление глоссария - это вид СРС, выражающейся в подборе и систематизации терминов, непонятных слов и выражений, встречающихся при изучении темы. Развивает у студентов способность выделять главные понятия темы и формулировать их. Оформляется письменно, включает название и значение терминов, слов и понятий в алфавитном порядке.

Роль преподавателя:

- определить тему, рекомендовать источник информации;

- проверить использование и степень эффективности в рамках практического занятия.

Роль студента:

- прочитать материал источника, выбрать главные термины, непонятные слова;

- подобрать к ним и записать основные определения или расшифровку понятий;

- критически осмыслить подобранные определения и попытаться их модифицировать (упростить в плане устранения избыточности и повторений);

- оформить работу и представить в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие терминов теме;

- многоаспектность интерпретации терминов и конкретизация их трактовки в соответствии со спецификой изучения дисциплины;

- соответствие оформления требованиям

- работа сдана в срок.

2.8 Методические рекомендации по составлению тестов и эталонов ответов к ним

Составление тестов и эталонов ответов к ним - это вид СРС по закреплению изученной информации путем ее дифференциации, конкретизации, сравнения и уточнения в контрольной форме (вопроса, ответа). Студент должен составить как сами тесты, так и эталоны ответов к ним. Тесты могут быть различных уровней сложности, целесообразно предоставлять студенту в этом свободу выбора, главное, чтобы они были в рамках темы. Количество тестов (информационных единиц) можно определить либо давать произвольно. Контроль качества тестов можно вынести на обсуждение («Кто их больше составил?», «Чьи тесты более точны, более интересны?» и т. д.) непосредственно на практическом занятии. Оценку их качества также целесообразно провести в рамках занятия. Задание оформляется письменно.

Роль преподавателя:

- конкретизировать задание, уточнить цель;

- познакомить с вариантом тестов;
- проверить исполнение и оценить в конце занятия.

Роль студента:

- изучить информацию по теме;
- провести ее системный анализ;
- создать тесты;
- создать эталоны ответов к ним;
- представить на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие содержания тестовых заданий теме;
- включение в тестовые задания наиболее важной информации;
- разнообразие тестовых заданий по уровням сложности;
- наличие правильных эталонов ответов;
- тесты представлены на контроль в срок.

2.9 Методические рекомендации по составлению и решению ситуационных задач (кейсов)

Составление и решение ситуационных задач (кейсов) - это вид СРС по систематизации информации в рамках постановки или решения конкретных проблем. Решение ситуационных задач — чуть менее сложное действие, чем их создание. И в первом, и во втором случае требуется самостоятельный мыслительный поиск самой проблемы, ее решения. Такой вид самостоятельной работы направлен на развитие мышления, творческих умений, усвоение знаний, добытых в ходе активного поиска и самостоятельного решения проблем. Следует отметить, что такие знания более прочные, они позволяют студенту видеть, ставить и разрешать как стандартные, так и не стандартные задачи, которые могут возникнуть в дальнейшем в профессиональной деятельности.

Продумывая систему проблемных вопросов, студент должен опираться на уже имеющуюся базу данных, но не повторять вопросы уже содержащиеся в прежних заданиях по теме. Проблемные вопросы должны отражать интеллектуальные затруднения и вызывать целенаправленный мыслительный поиск.

Решения ситуационных задач относятся к частично поисковому методу и предполагает третий (применение) и четвертый (творчество) уровень знаний. Характеристики выбранной для ситуационной задачи проблемы и способы ее решения являются отправной точкой для оценки качества этого вида работ. В динамике обучения сложность проблемы нарастает, и к его завершению должна соответствовать сложности задач, поставленных профессиональной деятельностью на начальном этапе.

Оформляются задачи и эталоны ответов к ним письменно. Количество ситуационных задач и затраты времени на их составление зависят от объема информации, сложности и объема решаемых проблем, индивидуальных особенностей студента и определяются преподавателем.

Роль преподавателя:

- определить тему, либо раздел и рекомендовать литературу;
- сообщить студенту информацию о методах построения проблемных задач;
- консультировать студента при возникновении затруднений;
- оценить работу студента в контексте занятия (проверить или обсудить ее со студентами).

Роль студента:

- изучить учебную информацию по теме;
- провести системно — структурированный анализ содержания темы;
- выделить проблему, имеющую интеллектуальное затруднение, согласовать с преподавателем;
- дать обстоятельную характеристику условий задачи;
- критически осмыслить варианты и попытаться их модифицировать (упростить в плане избыточности);
- выбрать оптимальный вариант (подобрать известные и стандартные алгоритмы действия) или варианты разрешения проблемы (если она нестандартная);
- оформить и сдать на контроль в установленный срок.

Критерии оценки:

- соответствие содержания задачи теме;
- содержание задачи носит проблемный характер;
- решение задачи правильное, демонстрирует применение аналитического и творческого подходов;
- продемонстрированы умения работы в ситуации неоднозначности и неопределенности;
- задача представлена на контроль в срок.

2.10 Методические рекомендации по подготовке презентации

Компьютерную презентацию, сопровождающую выступление докладчика, удобнее всего подготовить в программе MS PowerPoint. Презентация как документ представляет собой последовательность сменяющих друг друга слайдов - то есть электронных страничек, занимающих весь экран монитора (без присутствия панелей программы). Чаще всего демонстрация презентации проецируется на большом экране, реже – раздается собравшимся как печатный материал. Количество слайдов адекватно содержанию и продолжительности выступления (например, для 5-минутного выступления рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах. Если на слайде приводится сложная диаграмма, ее необходимо предварить вводными словами (например, «На этой диаграмме приводится то-то и то-то, зеленым отмечены показатели А, синим – показатели Б»), с тем, чтобы дать время аудитории на ее рассмотрение, а только затем приступить к ее обсуждению. Каждый слайд, в среднем должен находиться на экране не меньше 40 – 60 секунд (без учета времени на случайно возникшее обсуждение). В связи с этим лучше настроить презентацию не на автоматический показ, а на смену слайдов самим докладчиком.

Особо тщательно необходимо отнестись к оформлению презентации. Для всех слайдов презентации по возможности

необходимо использовать один и тот же шаблон оформления, кегль – для заголовков - не меньше 24 пунктов, для информации - для информации не менее 18. В презентациях не принято ставить переносы в словах.

Яркие краски, сложные цветные построения, излишняя анимация, выпрыгивающий текст или иллюстрация — не самое лучшее дополнение к научному докладу. Также нежелательны звуковые эффекты в ходе демонстрации презентации. Наилучшими являются контрастные цвета фона и текста (белый фон – черный текст; темно-синий фон – светло-желтый текст и т. д.). Лучше не смешивать разные типы шрифтов в одной презентации. Рекомендуется не злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже).

Неконтрастные слайды будут смотреться тусклыми и невыразительными, особенно в светлых аудиториях. Для лучшей ориентации в презентации по ходу выступления лучше пронумеровать слайды. Желательно, чтобы на слайдах оставались поля, не менее 1 см с каждой стороны. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями). Использовать встроенные эффекты анимации можно только, когда без этого не обойтись (например, последовательное появление элементов диаграммы). Для акцентирования внимания на какой-то конкретной информации слайда можно воспользоваться лазерной указкой.

Диаграммы готовятся с использованием мастера диаграмм табличного процессора MS Excel. Для ввода числовых данных используется числовой формат с разделителем групп разрядов. Если данные (подписи данных) являются дробными числами, то число отображаемых десятичных знаков должно быть одинаково для всей группы этих данных (всего ряда подписей данных). Данные и подписи не должны накладываться друг на друга и сливаться с графическими элементами диаграммы. Структурные диаграммы готовятся при помощи стандартных средств рисования пакета MS Office. Если при форматировании слайда есть необходимость пропорционально уменьшить размер диаграммы, то размер шрифтов реквизитов должен быть увеличен с таким

расчетом, чтобы реальное отображение объектов диаграммы соответствовало значениям, указанным в таблице. В таблицах не должно быть более 4 строк и 4 столбцов — в противном случае данные в таблице будет просто невозможно увидеть. Ячейки с названиями строк и столбцов и наиболее значимые данные рекомендуется выделять цветом.

Табличная информация вставляется в материалы как таблица текстового процессора MSWord или табличного процессора MSExcel. При вставке таблицы как объекта и пропорциональном изменении ее размера реальный отображаемый размер шрифта должен быть не менее 18 pt. Таблицы и диаграммы размещаются на светлом или белом фоне.

Заключительный слайд презентации, содержащий текст «Спасибо за внимание» или «Конец», вряд ли приемлем для презентации, сопровождающей публичное выступление, поскольку завершение показа слайдов еще не является завершением выступления. Кроме того, такие слайды, так же как и слайд «Вопросы?», дублируют устное сообщение. Оптимальным вариантом представляется повторение первого слайда в конце презентации, поскольку это дает возможность еще раз напомнить слушателям тему выступления и имя докладчика и либо перейти к вопросам, либо завершить выступление.

Для показа файл презентации необходимо сохранить в формате «Демонстрация PowerPoint» (Файл — Сохранить как — Тип файла — Демонстрация PowerPoint). В этом случае презентация автоматически открывается в режиме полноэкранный показа (slideshow) и слушатели избавлены как от вида рабочего окна программы PowerPoint, так и от потерь времени в начале показа презентации.

Критерии оценки:

- правильный выбор темы, знание предмета и свободное владение текстом, грамотное использование научной терминологии, импровизация, речевой этикет;
- стройное логико-композиционное построение речи, доказательность, аргументированность;
- использование языковых (метафоры, фразеологизмы, пословицы, поговорки и т.д.) и неязыковых (поза, манеры и пр.)

средств выразительности; фонетическая организация речи, правильность ударения, четкая дикция, логические ударения и пр.;

- взаимодействие с аудиторией (прямая и обратная связь), знание и учет законов восприятия речи, использование различных приемов привлечения и активизации внимания;
- соблюдены требования к первому и последним слайдам, прослеживается обоснованная последовательность слайдов и информации на слайдах, необходимое и достаточное количество фото- и видеоматериалов, учет особенностей восприятия графической (иллюстративной) информации, корректное сочетание фона и графики, дизайн презентации не противоречит ее содержанию, грамотное соотношение устного выступления и компьютерного сопровождения, общее впечатление от мультимедийной презентации.

2.11 Методические рекомендации по подготовке к экзамену

Проверка знаний студента, оценка глубины понимания им теоретического материала и умение применять его к конкретным задачам, осуществляется посредством экзамена. Перечень вопросов к экзамену отражен в приложении Д.

В результате подготовки к зачету из отдельных сведений и деталей у студентов должно сформироваться представление об общем содержании соответствующей дисциплины, стать понятной методика предмета, его система.

Формы самостоятельной работы студентов при подготовке к экзамену могут быть следующими:

- повторение пройденного материала по всем разделам программы, используя конспекты лекций, учебно-методическую и учебную литературу, компьютерные обучающие программы;
- самостоятельное определение пробелов в освоении той или иной темы, раздела, и их восполнение;
- работа с тест-тренажерами с целью определения уровня усвоения теоретического материала, проверки практических умений и навыков.

При оценке знаний на экзамене учитываются следующие стороны подготовки студента:

- понимание и степень усвоения теории;
- методическая подготовка;
- знание фактического материала;
- знакомство с обязательной литературой, и, может быть, с современными публикациями по данной дисциплине;
- умение приложить теорию к практике, решать задачи, делать расчеты и т.д.;
- логика, структура и стиль ответа, умение защищать выдвигаемые положения.

2.12 Требования к оформлению сообщений

Письменные работы выполняются на русском языке. Допускается выполнение на иностранном языке, если это установлено заданием. Текст набирается на компьютере в формате doc и печатается на принтере на одной стороне листа белой бумаги формата А-4. Шрифт – Times New Roman. Размер шрифта – 14. Абзацный отступ – 1,25 см. Междустрочный интервал – 1,5. Размеры полей: левое, верхнее, нижнее – 20 мм; правое – 10 мм. Выравнивание – по ширине.

Название структурного элемента реферата в виде заголовка записывается строчными буквами, начиная с первой прописной без точки в конце. Заголовки следует печатать с абзацного отступа. Заголовки выделяют жирным шрифтом. Заголовок раздела должен быть отделён от основного текста раздела и от текста предыдущего раздела одинарным междустрочным интервалом 8 мм (1 пустая строка основного текста 14 pt) (Приложения Б, В, Е).

Все листы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки.

Первым листом является титульный лист. Титульный лист включается в общее количество страниц, но не нумеруется. Образец титульного листа реферата представлен в Приложении А.

Цифровой материал, как правило, оформляется в виде таблицы в соответствии с рисунком 1. Горизонтальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

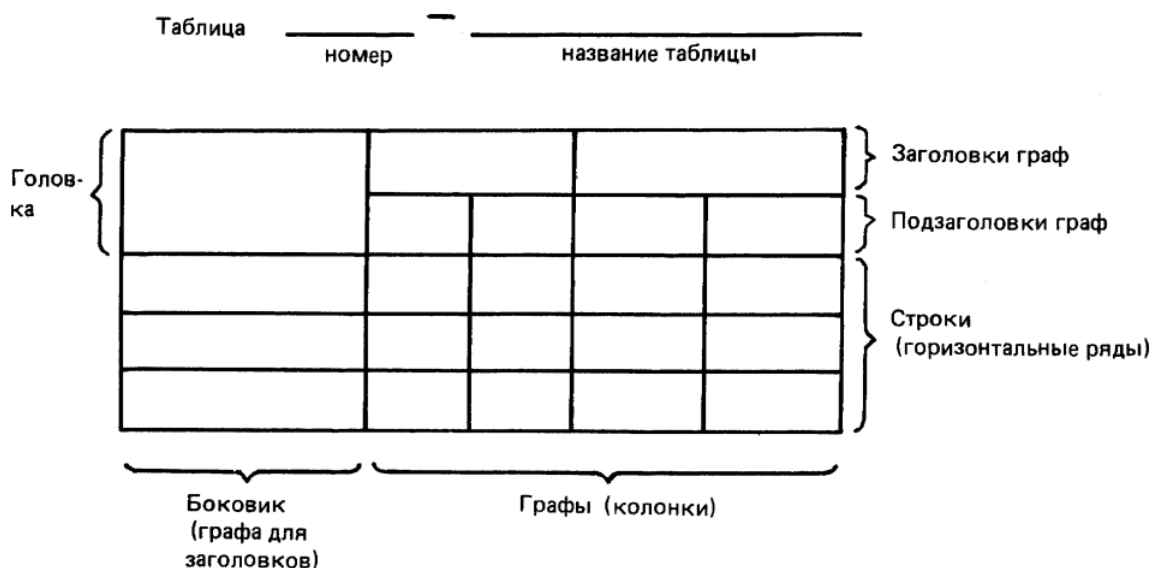


Рисунок 1 - Пример оформления таблиц

Слева над таблицей размещают слово «Таблица», выполненное строчными буквами (кроме первой прописной), без подчеркивания, и ее номер. При этом точку после номера таблицы не ставят. Название таблицы записывают с прописной буквы (остальные строчные), над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Точку после наименования таблицы не ставят. Таблица помещается в тексте сразу же за первым упоминанием о ней или на следующей странице. Таблицы нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему тексту. Если в работе одна таблица, то ее обозначают «Таблица 1».

При переносе части таблицы на другую страницу название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. Над другими частями пишут «Продолжение таблицы n».

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной («большой») буквы в единственном числе, а подзаголовки граф — со строчной («маленькой») буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они

имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят:

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных, порядковые номера следует указывать непосредственно перед их наименованием. На все таблицы приводят ссылки в тексте.

Количество иллюстраций, помещаемых в работе, должно быть достаточным для того, чтобы придать излагаемому тексту ясность и конкретность.

Все иллюстрации (схемы, графики, технические рисунки, фотографические снимки, осциллограммы, диаграммы и т. д.) именуется в тексте рисунками и нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему тексту за исключением иллюстрации приложения.

Если иллюстрация размещается на листе формата А4, то она располагается по тексту документа сразу после первой ссылки по окончании абзаца (без разрыва текста). Если формат иллюстрации больше А4, ее следует помещать в приложении.

Иллюстрации следует размещать так, чтобы их можно было рассматривать без поворота документа или с поворотом по часовой стрелке.

Иллюстрации следует выполнить на той же бумаге, что и текст. Цвет изображений, как правило, черный. Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати и в цветном исполнении.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 - Детали прибора.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Значение каждого символа дают с новой строкой в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка такой

расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него. Например:

Плотность каждого образца вычисляют по формуле:

$$\rho = m/V, \quad (1)$$

где ρ – плотность, кг/м³;

m – масса образца, кг;

V – объем образца, м³.

Единственную формулу обозначают единицей в круглых скобках: (1). Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Формулы, помещаемые в таблицах или в поясняющих данных к графическому материалу, не нумеруют.

В тексте реферата могут быть перечисления. Принято выделять три типа списков:

1. Маркированные списки используются при перечислении или выделении отдельных фрагментов текста.

2. Нумерованные списки полезны в тех случаях, когда нужно определить порядок изложения.

3. Многоуровневые (или иерархические) списки, имеющие несколько уровней. В таких списках допустимы как нумерованные элементы (используется арабская или римская нумерация, в зависимости от содержания списка; также может быть использована комбинаторная нумерация), так и символы маркера (предпочтительнее использовать максимально простые символы маркера: –).

После предложения, вводящего список, ставится двоеточие. Элементы списка пишутся с прописной буквы, если они составляют одно предложение с вводным предложением, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение (как правило, в этом случае после наименования элемента пишется его описание или объяснение). В первом случае между элементами списка ставится точка с запятой (;), а во втором – точка. Например:

Выделяют три вида форм организации жизнедеятельности общества:

- самоорганизация;
- управление;
- самоуправление.

Исследователи выделяют три вида форм организации жизнедеятельности общества.

1. Самоорганизация – форма, при которой... .
2. Управление – форма, при которой..... .
3. Самоуправление, которое

Все используемые в реферате материалы даются со ссылками на источник. После упоминания источника в скобках проставляется номер, под которым он значится в списке использованных источников, и номер страницы, например: [6, С. 36], [9, с. 36-78].

Каждый литературный источник должен иметь следующие выходные данные: фамилию и инициалы автора, название работы, место издания, название издательства, год издания, количество страниц. Для журнальной статьи после ее заголовка приводят название журнала, год издания, его номер, страницы, на которых размещена статья.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при выполнении реферата. Пример оформления списка литературы представлен в Приложении Д.

2.13 Методические рекомендации по написанию сообщений

Сообщение должно быть написано на основе широкого круга тщательно проработанных научных источников, фактологического материала.

Сообщение представляет собой самостоятельное исследование и должна включать критический анализ мнений разных авторов по изучаемой проблематике. Собранный материал должен быть переработан, органически увязан с избранной студентом темой и представлен в логической последовательности. Научный стиль изложения предполагает конкретные формулировки, использование обоснованного понятийно-категориального аппарата, насыщенность фактическими данными, сопоставлениями, расчетами, графиками, таблицами. Работа завершается конкретными выводами и рекомендациями.

Целью выполнения сообщения является углубление и закрепление студентом теоретических знаний путем применения их к комплексному решению поставленной задачи (задач), а также оценка компетентности обучающегося по данной дисциплине.

В процессе исследования основной задачей студента является не только изучение научной литературы по избранной теме и ознакомление с различными подходами и точками зрения, с методами научной аргументации, но и развитие навыков формирования своей собственной позиции по изученной проблеме.

Структурными элементами сообщения являются:

- титульный лист;
- задание;
- реферат;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Каждый структурный элемент следует начинать с нового листа. Руководитель работы совместно со студентом формулирует задание, соответствующее тематике, которое студент оформляет в соответствии с требованиями по форме, приведенной в Приложении А.

Реферат размещается на отдельном листе. Объем реферата не должен превышать одной страницы. Заголовком служит слово «Реферат». Реферат должен содержать:

- сведения об объеме работы, о количестве иллюстраций, таблиц, приложений, использованных источниках, графическом материале;

- перечень ключевых слов;

- текст реферата.

Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний, которые в наибольшей мере характеризуют содержание сообщения и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и записываются строчными буквами в

строку через запятую. Текст реферата должен включать формулировку объекта и предмета исследования; цель работы; содержание основной части по главам, рекомендации или итоги внедрения результатов работы. Изложение материала в реферате должно быть кратким, точным.

Содержание включает введение, заголовки всех разделов, подразделов, заключение, список использованных источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы. Пример оформления содержания представлен в Приложении Б.

Основному тексту в сообщении предшествует введение. В нем следует раскрыть актуальность рассматриваемой проблемы, обосновать выбор темы, дать характеристику области знаний, к которой относится тема, изложить историю вопроса, дать оценку современного состояния теории и практики; сформулировать цель, задачи, предмет и объект исследования. Объем введения не должен превышать 2-3 страниц.

В основной части работы большое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению темы. Эту часть рекомендуется разделить на 3 главы (раздела), раскрывающих сущность проблемы, каждая из которых может содержать 2-3 подраздела.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Их следует печатать с абзацного отступа без точки в конце, не подчеркивая. В начале заголовка помещают номер соответствующего раздела либо подраздела. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Каждая новая глава начинается с новой страницы, подраздел может начинаться на той же странице, что и предыдущий отступив два интервала.

В конце каждого подраздела или главы необходимо делать краткие выводы, которые представляют обобщение важнейших положений, выдвинутых и рассмотренных автором.

В работе следует избегать отвлеченных рассуждений. Используемый материал должен быть направлен на достижение целей, сформулированных во введении.

Работая над выбранной темой, студент должен продемонстрировать способность осмысленно пользоваться специальной литературой, ясно излагать свои мысли, собирать и обрабатывать фактический материал, грамотно делать выводы и обобщения.

Основная часть работы, как правило, изложена на 25-30 страницах.

Сообщение должно быть написано хорошим литературным языком. Язык, стиль изложения, умение строить краткие предложения, выражать свои мнения в понятной, доступной форме, не допускающей разночтений, играют большую роль. Следует соблюдать единообразие в применении терминов, условных обозначений и сокращений слов, мер веса и длины. Другие сокращения не допускаются.

Заключение является завершающей частью работы, включает 2-3 страницы. В нём следует сформулировать основные выводы. При этом они не должны повторять текста выводов, которые в главах работы имеют характер завершающих обобщений. Заключение должно быть связано с той частью введения, где указываются цели и задачи исследования. Главное внимание в заключении обращается на результаты, которые достигнуты при изучении данной темы или поставленной проблемы.

Построение списка использованных источников осуществляется в порядке их упоминания в тексте. Нумеруют источники арабскими цифрами без точки. Допустимым является перечисление источников в алфавитном порядке фамилий авторов.

Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд. В список не рекомендуется включать источники, которые не упоминаются в тексте работы.

Подготовка сообщения осуществляется в течение всего семестра и включает следующие этапы:

1. Выбор темы.
2. Изучение литературы.

3. Разработка плана.
4. Написание и оформление.
5. Защита.

При выборе темы необходимо учитывать следующее:

1. Этап выбора темы непосредственно связан с этапом сбора, анализа и обобщения материалов. Если студент с начала выполнения сообщения чётко представляет себе, на какой теме он может найти наиболее полный и содержательный материал, то при прочих равных условиях именно эту тему и следует выбрать.

2. При выборе темы следует понимать, что каждая из тем представляет собой ту или иную актуальную проблему, которую студент должен раскрыть. Одна из распространённых ошибок – понимание темы как простого изложения различных теорий по той или иной теме.

Студент должен уметь формулировать выводы о том, какая из теорий является наиболее эффективной, и это должно учитываться при выборе темы.

При выборе темы студенты должны соблюдать следующие обязательные требования:

1. Не допускается наличие одинаковой темы у двух или более студентов одной учебной группы. Если студенты предполагают писать сообщение по совпадающим (но не одинаковым) вопросам, то в наименовании темы должны быть внесены соответствующие дополнения и уточнения.

2. Выбранная тема должна быть в обязательном порядке согласована с руководителем, назначенным кафедрой.

Целью составления рабочего плана является изложение студентом предполагаемого подхода к раскрытию темы.

При составлении рабочего плана следует стремиться к тому, чтобы в нём оптимально сочеталось изложение как общетеоретических вопросов, так и вопросов прикладных.

Одной из распространённых ошибок является одностороннее представление в рабочем плане и в сообщении выбранной темы.

При подготовке рабочего плана студент должен использовать опыт составления структурно-логических схем: рабочий план можно рассматривать как развёрнутую структурно-логическую схему по выбранной теме.

Общим принципом построения рабочего плана является последовательный переход от общего к частному.

Проблема сначала рассматривается в целом, а затем детально анализируются методы и формы решения проблемы.

Для выполнения сообщения студент использует материалы из различных источников. Основными источниками являются:

а) учебные пособия. Студент должен использовать те учебные пособия, которые указаны в списках литературы. Эти материалы служат основой подготовки теоретической части;

б) специальная литература – научные публикации (книги, статьи) по выбранной теме. Могут подбираться студентом самостоятельно, а также рекомендоваться научным руководителем.

При подборе материалов студент должен обращать внимание на то, что в них могут содержаться несовпадающие, а иногда и противоположные точки зрения по одному и тому же вопросу. В этом случае студент обязан отразить в сообщении своё мнение о том, какая из точек зрения представляется ему наиболее правильной, и обосновать этот вывод.

Следует избегать двух распространённых ошибок при подборе материалов. Первая – когда сообщение пишут на основании только одного источника.

Вторая – когда пытаются использовать как можно больше источников. И то, и другое отрицательно сказывается на качестве сообщения.

При обобщении материалов следует руководствоваться следующим:

а) не допускается сплошное цитирование использованных источников. Разумеется, в работе могут содержаться выдержки из того или иного текста, но они должны быть конкретными и достаточно краткими. Основной текст сообщения должен быть написан студентом самостоятельно;

б) обработанный материал должен соответствовать установленным требованиям к объёму сообщения;

в) результаты обобщения не должны противоречить материалам использованных источников. Так, например, если в различных источниках содержатся несовпадающие точки зрения, то их нельзя просто изложить в сообщении. Имеющееся противоречие нужно отметить и проанализировать, сделав соответствующий вывод (например, об отсутствии окончательного решения того или иного вопроса, или об ошибке одного из авторов).

Сообщение с большим количеством грамматических ошибок и стилистических погрешностей не может быть допущен к защите.

Титульный лист сообщения оформляется по образцу, приведенному в Приложении В.

Список использованных источников

1. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления [Электронный ресурс] ГОСТ 7.32-2001. - Введен Постановлением Госстандарта России от 04.09.2001 N 367-
www.consultant.ru.

2. Библиографическое описание документа [Электронный ресурс] ГОСТ 7.1-2003 - Введен в действие постановлением Госстандарта России от 25 ноября 2004 г. N 332-ст -
www.consultant.ru.

Приложение А
Форма титульного листа сообщения

Минобрнауки России
«Юго-Западный государственный университет»

Кафедра таможенного дела и мировой экономики

СООБЩЕНИЕ

по дисциплине «_____»

на тему:

«_____»
_____»

Автор работы _____
(подпись, дата) _____ (инициалы, фамилия)

Группа _____

Реферат проверил: _____
(подпись, дата) _____ (инициалы, фамилия)

Реферат защищен _____
(дата)

Оценка _____

Приложение Б

Пример оформления библиографических записей

Однотомные издания

1. Семенов, В.В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В.В. Семенов; Рос. акад. наук, Пущин. науч. центр, Ин-т биофизики клетки, Акад. проблем сохранения жизни. - Пущино: ПНЦ РАН, 2000. - 64, [3] с. ; 22 см. - Рез.: англ. - Библиогр.: с. 60 - 65.

2. Мюссе, Л. Варварские нашествия на Западную Европу [Текст] : вторая волна / Люсьен Мюссе; перевод с фр. А. Тополева ; [примеч. А.Ю. Карчинского]. - СПб.: Евразия, 2001. - 344, [7] с. : ил. ; 21 см. - (Barbaricum). - Загл. пер. и корешка: Варварские нашествия на Европу. - Библиогр.: с. 304 - 327. - Указ. имен., геогр. назв.: с. 328 - 337. - Перевод изд.: Les invasions : le second assaut centre l'Europe Chretienne / Lucien Musset. Paris, 1965

3. Агафонова, Н.Н. Гражданское право [Текст]: учеб. пособие для вузов / Н.Н. Агафонова, Т.В. Богачева, Л.И. Глушкова ; под. общ. ред. А.Г. Калпина ; авт. вступ. ст. Н.Н. Поливаев ; М-во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - М. : Юрист, 2002. - 542 с.

4. Российская Федерация. Президент (2000 - ; В.В. Путин). Послание Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации [Текст]: (о положении в стране и основных направлениях внутр. и внеш. политики государства). - М.: [б.и.], 2001. - 46, [1] с.

Законодательные материалы

Запись под заголовком

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст]: офиц. текст. - М.: Маркетинг, 2001. - 39, [1] с.

2. Российская Федерация. Законы. О воинской обязанности и военной службе [Текст]: федер. закон: [принят Гос. Думой 6 марта 1998 г.: одобр. Советом Федерации 12 марта 1998 г.]. - [4-е изд.]. - М.: Ось-89, [2001?]. - 46, [1] с.

3. Российская Федерация. Законы. Семейный кодекс Российской Федерации [Текст]: [федер. закон: принят Гос. Думой 8

дек. 1995 г.: по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. - СПб.: Victory: Стаун-кантри, 2001. - 94, [1] с.

Запись под заглавием

1. Конституция Российской Федерации [Текст]. - М.: Приор, [2001]. - 32, [1] с.

2. Гражданский процессуальный кодекс РСФСР [Текст]: [принят третьей сес. Верхов. Совета РСФСР шестого созыва 11 июня 1964 г.]: офиц. текст: по состоянию на 15 нояб. 2001 г. / М-во юстиции Рос. Федерации. - М.: Маркетинг, 2001. - 159, [1] с.

Правила

1. Правила безопасности при обслуживании гидротехнических сооружений и гидромеханического оборудования энергоснабжающих организаций [Текст]: РД 153-34.0-03.205-2001: утв. М-вом энергетики Рос. Федерации 13.04.01: введ. в действие с 01.11.01. - М.: ЭНАС, 2001. - 158, [1] с.

2. Правила устройства и безопасной эксплуатации подъемников (вышек) [Текст]: ПБ 10-256-98 : утв. Ростехнадзором России 24.11.98: обязат. для всех м-в, ведомств, предприятий и орг., независимо от их орг.-правовой формы и формы собственности, а также для индивидуал. предпринимателей. - СПб.: ДЕАН, 2001. - 110 с.

Стандарты

Запись под заголовком

1. ГОСТ Р 517721-2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]. - Введ. 2002-01-01. - М.: Изд-во стандартов, 2001. - IV, 27 с.

2. ГОСТ 7.53-2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг [Текст]. - Взамен ГОСТ 7.53-86; введ. 2002-07-01. - Минск: Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации; М.: Изд-во стандартов, сор. 2002. - 3 с. - (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

Запись под заглавием

1. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]: ГОСТ Р 517721-2001. - Введ. 2002-01-01. - М.: Изд-во стандартов, 2001. - IV, 27 с.

2. Издания. Международная стандартная нумерация книг [Текст]: ГОСТ 7.53-2001. - Взамен ГОСТ 7.53-86; введ. 2002-07-01. - Минск: Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации; М.: Изд-во стандартов, сор. 2002. - 3 с.

Сборник стандартов

1. Система стандартов безопасности труда: [сборник]. - М.: Изд-во стандартов, 2002. - 102, [1] с.

2. Правила учета электрической энергии [Текст]: (сб. основных норматив.-техн. док., действующих в обл. учета электроэнергии). - М.: Госэнергонадзор России: Энергосервис, 2002. - 366 с.

Сборники без общего заглавия

1. Гиляровский, В.А. Москва и москвичи [Текст]; Друзья и встречи; Люди театра / В.А. Гиляровский; вступ. ст. и примеч. А. Петрова; худож. И. Лыков. - М.: ЭКСМО-пресс, 2001. - 638, [1] с.

2. Носов, Н.Н. Приключения Незнайки и его друзей [Текст]: сказоч. повести / Николай Носов. Остров Незнайки: повесть: [для детей] / Игорь Носов; [к сб. в целом] худож. И. Панков. - М.: ЭКСМО-пресс, 2001. - 638, [1] с., [4] л. цв. ил.: ил.; 21 см. - Содерж.: Приключения Незнайки и его друзей; Незнайка в Солнечном городе / Николай Носов. Остров Незнайки / Игорь Носов.

Многотомные издания

Документ в целом

1. Гиппиус, З.Н. Сочинения [Текст]: в 2 т. / Зинаида Гиппиус; [вступ. ст., подгот. текста и коммент. Т.Г. Юрченко; Рос. акад. наук, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам]. - М.: Лаком-книга : Габестро, 2001.

2. Т. 1: Романы. - 367 с. - Библиогр. в примеч.: с. 360 - 366. - Содерж.: Без талисмана; Победители ; Сумерки духа. - В прил.:

З.Н. Гиппиус / В. Брюсов.

3. Т. 2: Романы. - 415 с. - Содерж.: Чертова кукла; Жизнеописание в 33 гл.; Роман-царевич : история одного начинания; Чужая любовь.

Отдельный том

Казьмин, В.Д. Справочник домашнего врача [Текст]: в 3 ч. / Владимир Казьмин. - М.: АСТ: Астрель, 2001

Ч. 2: Детские болезни. - 2002. - 503, [1] с.

или

Казьмин, В.Д. Справочник домашнего врача [Текст]. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / Владимир Казьмин. - М.: АСТ : Астрель, 2002. - 503, [1] с.

или

Казьмин, В.Д. Детские болезни [Текст] / Владимир Казьмин. - М.: АСТ: Астрель, 2002. - 503, [1] с.: ил.; 21 см. - (Справочник домашнего врача: в 3 ч. / Владимир Казьмин; ч. 2).

Диссертации

1. Белозеров, И.В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII - XIV вв. [Текст]: дис. ... канд. ист. наук: 07.00.02: защищена 22.01.02: утв. 15.07.02 / Белозеров Иван Валентинович. - М., 2002. - 215 с. - Библиогр.: с. 202 - 213.

2. Вишняков, И.В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности [Текст]: дис. ... канд. экон. наук: 08.00.13: защищена 12.02.02: утв. 24.06.02 / Вишняков Илья Владимирович. - М., 2002. - 234 с. - Библиогр.: с. 220 - 230.

Сериальные и другие продолжающиеся ресурсы

Газета

Академия здоровья [Текст]: науч.-попул. газ. о здоровом образе жизни : прил. к журн. «Аквапарк» / учредитель «Фирма «Вивана». - 2001, июнь - . - М., 2001 - . - 8 полос. - Еженед. 2001, N 1 - 24. - 10000 экз.; 2002, N 1 (25) - 52 (77).

Журнал

Актуальные проблемы современной науки [Текст]: информ.-

аналит. журн. / учредитель ООО «Компания «Спутник+». - 2001, июнь - . - М. : Спутник+, 2001 - . - Двухмес. - 2001, N 1 - 3. - 2000 экз.

Бюллетень

Российская Федерация. Гос. Дума (2000 -). Государственная Дума [Текст]: стеногр. заседаний : бюллетень / Федер. Собр. Рос. Федерации. - М.: ГД РФ, 2000 - . - 30 см. - Кн. не сброшюр. № 49 (497): 11 окт. 2000 г. - 2000. - 63 отд. с. - 1400 экз.

Продолжающийся сборник

Вопросы инженерной сейсмологии [Текст]: сб. науч. тр. / Рос. акад. наук, Ин-т физики Земли. - Вып. 1 (1958) - . - М.: Наука, 2001
Вып. 34. - 2001. - 137 с. - 500 экз.

Вып. 35: Прогнозирование землетрясений. - 2001. - 182 с. - 650 экз.

Вып. 36. - 2002. - 165 с. - 450 экз.

или

Вопросы инженерной сейсмологии [Текст]: сб. науч. тр. / Рос. акад. наук, Ин-т физики Земли. - Вып. 1 (1958) - . - М.: Наука, 2001.

Вып. 34. - 2001. - 137 с. - 500 экз.; вып. 35: Прогнозирование землетрясений. - 2001. - 182 с. - 650 экз.; вып. 36. - 2002. - 165 с. - 450 экз.

Электронные ресурсы

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. - Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). - М.: Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) : зв., цв.; 12 см + рук. пользователя (1 л.) + открытка (1 л.). - (Интерактивный мир). - Систем. требования: ПК 486 или выше; 8 Мб ОЗУ; Windows 3.1 или Windows 95; SVGA 32768 и более цв.; 640 x 480; 4x CD-ROM дисковод; 16-бит. зв. карта; мышь. - Загл. с экрана. - Диск и сопровод. материал помещены в контейнер 20 x 14 см.

О таможенном регулировании в Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон от 27 ноября 2010 г. №311-ФЗ; в ред. от 13.07.2015 г. №262-ФЗ / КонсультантПлюс. Режим

доступа: URL: <http://www.consultant.ru>

Составные части документов

Статья из...

...книги или другого разового издания

Двинянинова, Г.С. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст] / Г.С. Двинянинова // Социальная власть языка: сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. истории. - Воронеж, 2001. - С. 101 - 106. - Библиогр.: с. 105 - 106.

... сериального издания

1. Михайлов, С.А. Езда по-европейски [Текст]: система платных дорог в России находится в начал. стадии развития / Сергей Михайлов // Независимая газ. - 2002. - 17 июня.

2. Серебрякова, М.И. Дионисий не отпускает [Текст]: [о фресках Ферапонтова монастыря, Вологод. обл.]: беседа с директором музея Мариной Серебряковой / записал Юрий Медведев // Век. - 2002. - 14 - 20 июня (№ 18). - С. 9.

3. Боголюбов, А.Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением [Текст] / А.Н. Боголюбов, А.Л. Делицын, М.Д. Малых // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия. - 2001. - № 5. - С. 23 - 25. - Библиогр.: с. 25.

4. Казаков, Н.А. Запоздалое признание [Текст]: повесть / Николай Казаков; рисунки Е. Спиридонова // На боевом посту. - 2000. - № 9. - С. 64 - 76; № 10. - С. 58 - 71.

5. Белова, Г.Д. Некоторые вопросы уголовной ответственности за нарушение налогового законодательства [Текст] / Г.Д. Белова // Актуал. проблемы прокурор. надзора / Ин-т повышения квалификации рук. кадров Генер. прокуратуры Рос. Федерации. - 2001. - Вып. 5: Прокурорский надзор за исполнением уголовного и уголовно-процессуального законодательства. Организация деятельности прокуратуры. - С. 46 - 49.

Раздел, глава

1. Малый, А.И. Введение в законодательство Европейского сообщества [Текст] / Ал. Малый // Институты Европейского союза:

учеб. пособие / Ал. Малый, Дж. Кемпбелл, М. О'Нейл. - Архангельск, 2002. - Разд. 1. - С. 7 - 26.

2. Глазырин, Б.Э. Автоматизация выполнения отдельных операций в Word 2000 [Текст] / Б.Э. Глазырин // Office 2000: 5 кн. в 1 : самоучитель / Э.М. Берлинер, И.Б. Глазырина, Б.Э. Глазырин. - 2-е изд., перераб. - М, 2002. - Гл. 14. - С. 281 - 298.

Приложение В

Образец оформления заголовков разделов и подразделов сообщений

1 Теоретические и методологические основы таможенного декларирования товаров

1.1 Сущность декларирования как таможенной операции

Таможенное декларирование – это заявление уполномоченным лицом по установленной форме точных сведений о товарах в соответствии с требованиями избранного таможенного режима или специальной таможенной процедуры.

Формы декларирования, сроки и места подачи таможенных деклараций.

Таможенный Кодекс (статья 179) законодательно установил две формы таможенного декларирования товаров письменная и (или) электронная с использованием таможенной декларации...

1.2 Таможенная декларация и особенности её заполнения

В зависимости от заявленных таможенных процедур и лиц, законодательно и в установленной форме перемещающих товары, могут быть применены при таможенном декларировании товаров следующие виды таможенной декларации:

1. Декларация на товары

Приложение Г

Комплект заданий для самостоятельной работы студентов

Перечень вопросов к теме 1:

Ответьте на следующие вопросы и приведите примеры:

1. Какие технические элементы и устройства включает система теплоснабжения?
2. С помощью каких мероприятий можно повысить эффективность передачи теплоты от источника к потребителю?
3. Каким параметром определяется эффективность передачи электрической энергии и почему?
4. Что такое активная, реактивная и эффективная мощности в цепях переменного электрического тока?
5. Как можно компенсировать реактивную мощность?
6. Какие альтернативные методы применяются для снижения потерь энергии в линиях электропередачи?
7. Источником каких вредных веществ, поступающих в атмосферу, являются энергетические объекты?
8. Засчет каких мероприятий можно уменьшить потребление органического топлива?
9. В чем проявляется воздействие вредных выбросов на окружающую среду?
10. Что такое парниковый эффект?
11. Каково значение озонового слоя для жизнедеятельности на Земле?

Перечень вопросов к теме 2:

Ответьте на следующие вопросы и приведите примеры:

1. Общие направления энергосбережения
2. Показатели качества электроэнергии
3. Требования к контролю качества
4. Графическое изображение показателей качества электроэнергии
5. Контроль качества электроэнергии
6. Организация сертификации
7. За счет чего можно добиться в котельных установках и печах более эффективного использования первичной энергии топлива?
8. Чем различаются ТЭЦ и ТЭС? Какие энергетические установки вы еще знаете?
9. Что такое когенерация? Назовите виды когенерационных систем.
10. Как повысить эффективность использования первичной энергии топлива при выработке электрической энергии?
11. Для каких целей используются графики тепловых и электрических нагрузок? Назовите виды графиков нагрузок.

Перечень вопросов к теме 3:

Ответьте на следующие вопросы и приведите примеры:

1. Какова специфическая особенность возобновляемых источников энергии?
2. Чем обусловлена необходимость развития энергетики на основе возобновляемых источников?
3. Как оценить потенциал гидроэнергии? 4. Зачем нужна плотина на ГЭС?
5. Какие виды гидротурбин вы знаете? Поясните принцип их работы.
6. Какие виды солнечного излучения вы знаете?
7. Для каких целей используется солнечная энергия?
8. Какие устройства применяются для приема и утилизации солнечной энергии?
9. Каков принцип прямого преобразования солнечной энергии в электрическую?
10. Какие системы солнечного отопления вы знаете? Поясните принцип их работы.
11. На каких принципах основано аккумулирование энергии?

Перечень вопросов к теме 4:

Ответьте на следующие вопросы и приведите примеры:

1. Зачем необходимо аккумулирование энергии в энергетике?
2. Для каких целей используется водород в энергетике?
3. Что дает комбинированное использование возобновляемых источников энергии и аккумуляторов энергии?
4. Приведите схему комбинированного использования возобновляемых источников энергии.
5. Каким образом транспортируются твердые, жидкие и газообразные топлива?
6. Что влияет на затраты энергии при перемещении жидкого или газообразного энергоносителя?
7. Какие методы оценки инвестиционной стоимости проектов относятся к упрощенным методам?
8. Какова последовательность задач энергетического планирования?
9. Какова последовательность шагов составления энергетического плана промышленного предприятия?
10. Какие информационные системы в области энергосбережения вы знаете? Каков принцип их функционирования?
11. Какие методы стимулирования энергосбережения используются за рубежом?

Перечень вопросов к теме 5:

Ответьте на следующие вопросы и приведите примеры:

1. В чем заключается модернизация систем отопления зданий, направленная на уменьшение теплопотребления?
2. Зачем необходим контроль и учет энергоресурсов?
3. С помощью каких приборов осуществляется учет электрической энергии?
4. Какие электросчетчики предпочтительней использовать?
5. Какие бывают типы инвестиционных проектов?
6. Приведите классификацию проектных решений.
7. Что такое бизнес-план проекта?
8. Дайте определение проектным рискам.
9. Как проводится анализ проектных рисков?
10. Какие способы снижения инвестиционных рисков вы знаете?
11. Перечислите методы оценки инвестиционных проектов (перечень, правила принятия решений).

Перечень вопросов к теме 6:

1. Перечислите особенности объединенной энергосистемы Сибири.
2. Назовите субъекты рынка Сибири.
3. Назовите условия, необходимые для создания конкурентных рынков энергии.
4. Охарактеризуйте опыт реформирования электроэнергетики в различных странах (на примере Великобритании, Японии, Швеции).
5. Назовите основные причины, вызывающие необходимость реструктуризации электроэнергетики.
6. Назовите возможные формы конкуренции в электроэнергетике.
7. Каким образом может осуществляться взаимодействие регулируемого и конкурентного рынков?
8. При решении каких задач используются балансы мощности и энергии ЕЭС России?

Приложение Д
Перечень вопросов к экзамену

1. Основные понятия управления и менеджмента
2. Эволюция управленческой мысли
3. Среда организации
4. Функции управления
5. Методы управления
6. Организационные структуры управления
7. Особенности энергетического производства
8. Основное оборудование тепловой электростанции, его мощность и эксплуатационные свойства
9. Расходные характеристики и показатели экономичности основного оборудования тепловой электростанции
10. Распределение нагрузки между агрегатами электростанции
11. Выбор наиболее выгодного сочетания агрегатов для их совместной работы
12. Разработка годовой производственной программы районной энергетической системы
13. Особенности проведения ремонтов в энергетике
14. Характеристика системы планово-предупредительного ремонта электрооборудования
15. Установление циклов ремонта энергооборудования
16. Планирование ремонта на электростанции
17. Основные способы организации ППР
18. Основные принципы организации ППР
19. Техничко-экономические показатели ремонта энергетического оборудования
20. Топливный и мощностный эффекты при сокращении длительности ремонтного простоя
21. Организация труда на энергопредприятиях
22. Техническое нормирование труда
23. Организация заработной платы на энергопредприятии
24. Планирование труда на энергопредприятии
25. Оплата труда в рыночных условиях
26. Особенности электроэнергетики
27. Создание Единой энергосистемы России
28. Реформирование электроэнергетической отрасли

29. Организация оптового и потребительских рынков электроэнергии

30. Управление рынка электроэнергетики в Сибири

31. Зарубежный опыт реформирования электроэнергетики

32. Особенности энергетического производства.

33. Основное оборудование тепловой электростанции, его мощность и эксплуатационные свойства.

34. Расходные характеристики и показатели экономичности основного оборудования тепловой электростанции.

35. Распределение нагрузки между агрегатами электростанции.

36. Выбор наиболее выгодного сочетания агрегатов для их совместной работы.

37. Разработка годовой производственной программы районной энергетической системы.

38. Энергетическое хозяйство предприятий.

39. Определение потребности в энергии на предприятиях.

40. Экономические показатели энергохозяйства предприятий.

41. Основы внутрипроизводственного коммерческого расчета энергохозяйства предприятий.

42. Энергетический учет в промышленности.

43. Экономика и управление энергетикой промышленного предприятия.

44. Организация производственно-хозяйственной деятельности в энергохозяйстве.

45. Оперативное управление энергетикой предприятия.

Приложение Е

Темы сообщений

1. Топливо-энергетический комплекс в составе национальной экономики: состав и структура.
2. Электроэнергетическая отрасль России.
3. Особенности формирования энергетических систем.
4. Энергетические ресурсы: понятие, характеристика, классификация, основные виды топлива, новые виды энергии.
5. Структурная реформа электроэнергетики и основные ее направления.
6. Производственные мощности в энергетике.
7. Организация труда в энергетике. Заработная плата на энергетических предприятиях.
8. Издержки и себестоимость производства в энергетике.
9. Анализ факторов, определяющих величину основных составляющих себестоимости продукции в энергетике.
10. Виды себестоимости энергетической продукции.
11. Годовые издержки и себестоимость производства на энергетических предприятиях.
12. Цены и тарифы на энергетическую продукцию.
13. Реализация, прибыль и рентабельность в промышленности и энергетике.
14. Особенности финансирования развития энергетики.
15. Методы экономических оценок производства и инвестиций в энергетике.
16. Использование ЭВМ в управлении энергетикой.
17. Автоматизация оперативно-диспетчерского и организационно-экономического управления в энергетике.
18. Оценка экономического эффекта при автоматизации оперативного управления.
19. Расчет экономической эффективности внедрения ЭВМ в управление энергосистемой.
20. Энергобалансы промышленных и энергетических предприятий.
21. Планирование режимов энергопотребления.

22. Энергетика отраслей национальной экономики.
23. Основы энергетики отраслей национальной экономики.
24. Состав энергетики в отраслях национальной экономики.
25. Определение потребности в энергии на предприятиях.
26. Экономические показатели энергохозяйства предприятий.
27. Основы внутрипроизводственного коммерческого расчета энергохозяйства предприятий.
28. Энергетический учет в промышленности.
29. Экономика и управление энергетикой промышленного предприятия.
30. Энергетическое хозяйство предприятий.
31. Организация производственно-хозяйственной деятельности в энергохозяйстве.
32. Оперативное управление энергетикой предприятия.
33. Экономика энергопользования.
34. Энергетические потери.
35. Основные задачи энергоснабжения в национальной экономике.
36. Анализ использования энергии в производственных процессах.