

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Наумова Наталья Александровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 24.10.2024 14:21:41
Уникальный программный ключ:
6b5279da4e034bfff679172803da5b7b5351c69e2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

Экономический факультет
Кафедра экономической теории

Согласовано управлением организации и
контроля качества образовательной
деятельности

« 30 » _____ 2019 г.
Начальник управления _____
/М.А. Миненкова /

Одобрено учебно-методическим советом

Протокол « 30 » _____ 2019 г. № 06
Председатель _____
/Г.Е. Суслин /



**Методические рекомендации по организации самостоятельной работы
магистрантов**

Направление подготовки
44.04.01 Педагогическое образование

Программа подготовки:
Социально-экономическое образование

Квалификация
Магистр

Форма обучения
Очная

Согласовано учебно-методической комиссией
экономического факультета:

Протокол « 30 » _____ 2019 г. № 11
Председатель УМКом _____
/Н.М. Антипина /

Рекомендовано кафедрой экономической
теории

Протокол от « 30 » _____ 2019 г. № 10
Зав. кафедрой _____
/С.В. Шкодинский /

Мытищи
2019

Авторы-составители:

Толмачев О.М. кандидат экономических наук, доцент,
Шкодинский С.В. доктор экономических наук, профессор

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы магистрантов составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, утвержденного приказом МИНОБРНАУКИ РОССИИ от 22.02.2018 г. № 126.

Содержание

1	Методические указания и рекомендации по написанию доклада и реферата.....	4
2	Методические рекомендации по оформлению сообщений.....	6
3	Методические рекомендации по выполнению методического проекта	7
4	Методические рекомендации по выполнению аналитического исследовательского проекта.....	8
5	Методические рекомендации по написанию эссе.....	9
6	Методические рекомендации по подготовке компьютерной презентации.....	10
7	Методические рекомендации по выполнению контрольной работы.....	11
	Приложение	13

1. Методические указания и рекомендации по написанию доклада и реферата

Под докладом понимается устное сообщение по тому или иному вопросу изучаемой темы. Доклад строится как рассуждение о проблеме, магистрант сообщает, как он понимает проблему, высказывает важнейшие положения, аргументирует их, делает выводы. Доклад является результатом изучения проблемы. Автор может выступать без предварительно составленного текста, имея перед собой либо его план, либо тезисы.

В отличие от доклада, реферат – это письменная работа, посвященная анализу той или иной проблемы на основе изложения содержания научной работы, статьи или ряда научных источников. Чтобы подготовить реферат, необходимо изучить научные источники, понять, что вносит автор или каждый из авторов в решение проблемы, и выражать свое отношение к этим источникам. Подготовка реферата дает возможность глубже понять проблему, овладеть элементами научного исследования, приобрести навыки научного изложения мыслей. К этому виду деятельности магистранту следует относиться с большой ответственностью и заинтересованностью.

Реферат подготавливается магистрантом самостоятельно, должен носить творческий характер, по своему содержанию и оформлению быть приближенным к научному исследованию.

При подготовке реферата предварительно следует подобрать различные литературные, периодические, нормативные и другие источники и материалы, систематизируя и обобщая при этом нужную информацию по теме.

Общие требования к рефератам:

- логическая последовательность и четкость изложения материала;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- убедительность аргументации;
- конкретность изложения материала и результатов работы;
- информационная выразительность;
- достоверность;
- достаточность и обоснованность выводов.

Структурно в реферат должны входить:

- титульный лист;
- содержание (оглавление);
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложение.

Титульный лист является первым листом (страницей) реферата, не нумеруется и оформляется по образцу (Приложение 1).

Содержание должно включать перечень всех имеющихся в тексте реферата наименований разделов, подразделов и пунктов с соответствующими номерами. Справа от наименований разделов, подразделов и пунктов необходимо указывать номера страниц (листов), на которых они начинаются.

Введение должно содержать материалы по обоснованию актуальности избранной темы в целом и применительно к конкретному предприятию, организации, сформулированные цели и задачи исследования. Объем введения, как правило, не должен превышать 2 страниц.

Основная часть реферата должна содержать необходимые материалы для достижения поставленных целей и задач, решаемых в процессе выполнения работы. Всю основную часть целесообразно подразделить на разделы, подразделы и пункты. Каждому разделу и подразделу, а в ряде случаев и пунктам необходимо давать наименования, отражающие их содержание. Заголовка «Основная часть» в реферате не должно быть.

Все разделы, подразделы и пункты основной части нумеруются арабскими цифрами с

точкой (например, пункт 2 подраздела 2 раздела 1 должен иметь номер «1.2.2.»).

В общем плане состав разделов основной части типового реферата может быть примерно следующим:

1. Теоретический раздел, раскрывающий на основе обобщения материалов различных источников сущность и тенденции развития теории исследуемого вопроса темы, методов и методик его исследования.

2. Аналитический раздел, содержащий критический анализ возможных методов исследования предмета и объекта темы реферата и устанавливающий их недостатки, ограничения в применении, потенциальные достоинства, перспективные возможные области практического использования. При этом следует осуществить выбор, обосновать и раскрыть особенности тех методов и методик исследования, которые необходимо использовать для достижения целей и решения задач реферата.

3. Практический раздел, предусматривающий проведение на базе конкретной (или при отсутствии такой возможности на примере условной) системы (подсистемы, элемента) управления предприятия, организации их анализ, оценку состояния дел, выявление путей и разработку предложений по совершенствованию объекта темы реферата. Желательно разработать также мероприятия по реализации (внедрению) этих предложений. В этой же части работы следует дать оценку эффективности предлагаемых изменений.

Каждый из перечисленных выше разделов должен иметь конкретное наименование, соответствующее теме реферата.

Общий объем реферата без приложений должен составлять порядка 15 страниц.

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам всей работы, включая итоги определения эффективности использования предложений, представленных в реферате. Целесообразно привести перспективы работ по рассмотренному в реферате вопросу. Объем – не более 2 страниц.

Список использованных источников включает перечень нормативно-правовых документов, литературы, инструкций, статей из журналов, стандартов и т.п., использованных при подготовке реферата. Источники более целесообразно располагать в алфавитном порядке. Сведения о них необходимо давать в соответствии с требованиями, предъявляемыми к описанию произведений печати в библиографических и информационных изданиях.

В приложение могут включать вспомогательные материалы, которые были необходимы для обоснования каких-либо решений и предложений (например, действующие методики, инструкции, положения, копии документов и т.п.). Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», написанного (напечатанного) прописными буквами. Любое приложение должно иметь свой содержательный заголовок. Все приложения нумеруются (например, «Приложение 1» и т.д.).

Техническое оформление текста реферата должно осуществляться машинописным способом. Межстрочные интервалы должны допускать возможность вносить дополнения и изменения в текст (размер шрифта 14, интервал – 1,5). Текст желательно располагать на одной стороне каждого листа бумаги формата 210×297 мм (А4), соблюдая поля, унифицированные в рамках МГОУ: левое – 25 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Требования к оформлению реферата

Вид	Нумерация	Место нумерации
1	2	3
Страницы	Арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы.	В правом верхнем углу без точки в конце
Таблицы	Арабскими цифрами порядковой нумерацией	В правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица».

	в пределах всей работы.	
Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы)	Арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы	Помещают после поясняющих данных заглавия. Под иллюстрацией вносится слово «Рис». Иллюстрацию следует выполнять на одной странице.
Примечания	Арабскими цифрами порядковой нумерацией и с прописной буквы с абзацного отступа.	Непосредственно после пункта, подпункта, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся.
Формулы	Арабскими цифрами порядковой нумерацией в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.	Выделять из текста в отдельную строку, оставляя выше и ниже их не менее одной свободной строки. Перенос их отдельных частей после математических знаков. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов приводят ниже со слова «где» без двоеточия.
Приложения	Арабскими цифрами порядковой нумерацией	Оформлять как продолжение работы на ее последующих страницах или в виде отдельного тома. Каждое приложение начинают с новой страницы и в порядке появления на них ссылок.
Ссылки: - на разделы, подразделы, пункты, подпункты, иллюстрации, таблицы, формулы, приложения, перечисления	Их порядковым номером. Например, «...в разд.5», «...по п.4.3», «в подпункте 4.3.2» «...по формуле (5)», «...уравнению (3)...», «...рис.7». «...в приложении 1».	Ссылки по тексту на ранее изложенные разделы, подразделы, пункты, подпункты, в иллюстрации. таблицы, на формулы, приложения, перечисления.

2. Методические рекомендации по оформлению сообщений

Подготовка информационного сообщения – это вид самостоятельной работы магистранта по подготовке небольшого по объёму устного сообщения для озвучивания на практическом занятии. Сообщаемая информация носит характер уточнения или обобщения, несёт новизну, отражает современный взгляд по определённым социально-экономическим проблемам.

Сообщение отличается от докладов и рефератов не только объёмом информации, но и её характером – сообщения дополняют изучаемый вопрос фактическими или статистическими материалами. Оформляется задание письменно, оно может включать элементы наглядности (иллюстрации, демонстрацию).

Регламент времени на озвучивание сообщения – до 5 мин. Объем – 1-2 страницы.

Задачи преподавателя:

- определить тему и цель сообщения;
- определить место и сроки подготовки сообщения;
- оказать консультативную помощь при формировании структуры сообщения;
- рекомендовать базовую и дополнительную литературу по теме сообщения;
- оценить сообщение в контексте занятия.

Задачи магистранта:

- собрать и изучить литературу по теме;
- составить план или графическую структуру сообщения;
- выделить основные понятия;
- ввести в текст дополнительные данные, характеризующие объект изучения;

- оформить текст письменно;
- сдать на контроль преподавателю и озвучить в установленный срок.

Критерии оценки:

- актуальность темы;
- соответствие содержания теме;
- глубина проработки материала;
- грамотность и полнота использования источников;
- наличие элементов наглядности.

Этапы работы над сообщением:

1. Подбор и изучение основных источников по теме.
2. Составление списка используемой литературы.
3. Обработка и систематизация информации.
4. Написание сообщения.
5. Публичное выступление и защита сообщения.

3. Методические рекомендации по выполнению методического проекта

Методический проект представляет собой разработку рабочей программы дисциплины (по выбору магистранта) в соответствии с темой магистерской диссертации и индивидуальным заданием в рамках практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности с использованием инновационных методов обучения, воспитания и развития.

Требования к оформлению методического проекта.

Методический проект включает в себя титульный лист (Приложение 2) и методическую разработку в соответствии со следующей структурой:

1. Планируемые результаты обучения
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Объем и содержание дисциплины
4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся
5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине
6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины
7. Методические указания по освоению дисциплины
8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В методическом проекте должны быть следующие требования:

1. Планируемые результаты обучения

Указываются цели освоения дисциплины, задачи дисциплины и планируемые результаты обучения (что должен знать, уметь и чем владеть в результате освоения дисциплины).

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Указывается, к какой части блока относится данная дисциплина. Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими дисциплинами (модулями), практиками. Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и владениям обучающегося, необходимые при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин. Указываются дисциплины (модулями) и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее.

3. Объем и содержание дисциплины

Указывается объем дисциплины (модуля) в часах и зачетных единицах, контактная работа (лекции, практические занятия, самостоятельная работа и т.д.) согласно учебному плану, форма промежуточной аттестации.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Указываются часы, отведенные на самостоятельную работу, согласно учебному плану

5. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

5.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Компетенции указываются в соответствии с учебным планом, формулировка компетенций должна быть такой же, как и во ФГОС по данному направлению подготовки, специальности.

5.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

5.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Приводятся конкретные примеры типовых заданий из оценочных средств, определенных в рамках данной дисциплины.

5.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

6. Учебно-методическое и ресурсное обеспечение дисциплины

Приводится перечень основной и дополнительной литературы, включая авторские разработки (печатные и/или электронные), размещенные в базе научной библиотеки или ЭБС.

7. Методические указания по освоению дисциплины

Указывается список методических указаний/ рекомендаций используемых при освоении данной дисциплины.

8. Информационные технологии для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Указывается перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем, и применение элементов информационно-коммуникационных технологий. Раздел заполняется в соответствии с требованиями соответствующих разделов ФГОС. В случае реализации дисциплины в формате электронного обучения, указывается электронная информационно-образовательная среда.

9. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Указывается материально-техническое обеспечение данной дисциплины с учетом требований ФГОС. Дается краткая характеристика аудитории (помещения) для проведения занятий. Характеристика аудиторного оборудования (специализированного и неспециализированного) и программного обеспечения и т.д.

4. Методические рекомендации по выполнению аналитического исследовательского проекта

Аналитические исследовательские проекты (далее - АИП) выполняются группой магистрантов в составе 3-5 чел. по выбранной теме, согласованной с преподавателем. АИП является одним из наиболее важных элементов самостоятельной работы, направленным на достижение двух целей:

- получение магистрантами умений и навыков аналитических исследований, коллективной работы, решения конфликтных ситуаций и достижения конкретных (практических, прикладных) результатов научных исследований;

- углубление и расширение теоретических знаний студентов в области методологии научного исследования основных финансовых, учетных и аудиторских проблем на макро- и микроуровне.

Тему исследовательского проекта необходимо согласовать с преподавателем, его объем должен составлять не менее 25-ти страниц машинописного текста шрифтом № 14 с использованием общепринятых правил оформления.

В аналитическом исследовательском проекте магистранты должны привести практические результаты и рекомендации по выбранной теме исследований, в том числе сформулировать элементы и тренды стратегии.

Титульный лист исследовательского проекта содержит следующие обязательные данные: наименование учебного заведения, наименование кафедры, наименование дисциплины, наименование темы аналитического исследовательского проекта, реквизиты группы, Ф.И.О. руководителя, Ф.И.О. студентов.

Целью аналитического исследовательского проекта является закрепление теоретических знаний и развитие самостоятельных аналитических и исследовательских навыков в области методологии научного исследования в сфере финансов, учета и аудита.

Исследовательский проект состоит из 2-х частей: теоретического вопроса и практической задачи.

Структура теоретической части исследовательского проекта:

I. Введение

II. Основная часть

III. Заключение

IV. Список использованной литературы

Введение. В данном разделе работы обосновываются актуальность и значение исследуемой проблемы, дается характеристика ее основных экономических категорий и информационной базы, формулируются задачи исследования. Объем введения -2-3 страницы.

Основная часть. В данном разделе, на методологической базе и фактическом материале, подтверждающем теоретические положения, подробно раскрывается содержание темы исследования. Рекомендуются также рассмотреть имеющиеся в литературе различные взгляды на исследуемую проблему и обосновать собственную позицию.

Заключение. Здесь формулируются и обосновываются выводы и предложения, вытекающие из содержания анализа, сделанного в предыдущем разделе исследовательского проекта.

5. Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе - это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и магистрантом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. В зависимости от специфики дисциплины формы эссе могут значительно дифференцироваться. В некоторых случаях это может быть анализ имеющихся статистических данных по изучаемой проблеме, анализ материалов из средств массовой информации и использованием изучаемых моделей, подробный разбор предложенной задачи с развернутыми мнениями, подбор и детальный анализ примеров, иллюстрирующих проблему.

Структура эссе

1. Титульный лист (Приложение 3);

2. Введение - суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически. На данном этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования.

3. Основная часть - теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса.

Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу. В этом заключается основное содержание эссе и это представляет собой главную трудность. Поэтому важное значение имеют подзаголовки, на основе которых осуществляется структурирование аргументации; именно здесь необходимо обосновать (логически, используя данные или строгие рассуждения) предлагаемую аргументацию/анализ. Там, где это необходимо, в качестве аналитического инструмента можно использовать графики, диаграммы и таблицы.

4. Заключение - обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения.

6. Методические рекомендации по подготовке компьютерной презентации

Презентация – это устный доклад магистранта на определенную тематику, сопровождаемый мультимедийной компьютерной презентацией. Компьютерная презентация - мультимедийный инструмент, используемый в ходе докладов или сообщений для повышения выразительности выступления, более убедительной и наглядной иллюстрации описываемых фактов и явлений. Компьютерная презентация создается в программе Microsoft Power Point.

Если весь процесс работы над презентацией выстроить хронологически, то начинается он с четко разработанного плана, далее переходит на стадию отбора содержания и создания презентации, затем наступает заключительный, но самый важный этап – непосредственное публичное выступление.

Магистранту, опираясь на план выступления, необходимо определить главные идеи, выводы, которые следует донести до слушателей, на основании них составить компьютерную презентацию. Традиционно, компьютерная презентация должна состоять не более чем из 10-15 слайдов.

После подборки информации студенту следует систематизировать материал по блокам, которые будут состоять из собственно текста, а также схем, графиков, таблиц, фотографий и т.д.

Элементами, дополняющими содержание презентации, являются:

- Иллюстративный ряд. Иллюстрации типа «картинка», фотоиллюстрации, схемы, картины, графики, таблицы, диаграммы, видеоролики.
- Звуковой ряд. Музыкальное или речевое сопровождение, звуковые эффекты.
- Анимационный ряд.
- Цветовая гамма. Общий тон и цветные заставки, иллюстрации, линии должны сочетаться между собой и не противоречить смыслу и настроению презентации.
- Шрифтовой ряд. Выбирать шрифты желательно, не увлекаясь их затейливостью и разнообразием. Чем больше разных шрифтов используется, тем труднее воспринимаются слайды. Однако надо продумать шрифтовые выделения, их подчиненность и логику. Стиль основного шрифта тоже важен. В любом случае выбранные шрифты должны легко восприниматься на первый взгляд.
- Специальные эффекты. Важно, чтобы в презентации они не отвлекали внимание на себя, а лишь усиливали главное.

Правила организации материала в презентации:

1. Титульная страница (первый слайд);
2. Введение;
3. Основная часть презентации (обычно содержит несколько подразделов);
4. Заключение.

7. Методические рекомендации по выполнению контрольных работ

Под контрольной работой понимаются «открытые» творческие задания по конкретной теме, т.е. магистранту необходимо отразить собственный аргументированный взгляд по теме или дать оценку предлагаемой конкретной проблеме.

Главной целью контрольной работы является итоговый контроль полученных профессиональных знаний в области социально-экономического образования путем планомерного, систематизированного изучения рекомендуемой литературы и получение практических навыков в рамках изучаемых по курсу проблем. При проверке контрольной работы преподаватель будет оценивать то, как обучающийся понимает содержание дисциплины, его способность применять теории дисциплин, а также умение систематизировать и ясно излагать свои мысли.

Выбор темы контрольной работы определяется интересами и склонностями магистранта к той или иной проблеме. Обучающийся может руководствоваться предложенным перечнем тем контрольных работ, который предложен преподавателем в рамках преподаваемой дисциплины.

При подготовке контрольной работы магистрант подбирает и изучает необходимую литературу как отечественных, так и зарубежных авторов. В работе могут быть использованы материалы реальных организаций (например, по месту работы обучающегося), в этом случае ценность работы повышается.

После выбора темы контрольной работы составляется подробный план, в соответствии с которым собирается и систематизируется теоретический и практический материал по вопросам, вошедшим в контрольную работу.

В случае возникновения затруднений магистрант консультируется у преподавателя.

Текст контрольной работы должен предоставляться в печатном варианте с использованием шрифта Times New Roman № 14 через полтора межстрочных интервала. Приблизительный объем контрольной работы должен составлять 15 – 25 страниц. Объем приложений не ограничивается. Расстояние от границ листа до текста слева – 30 мм, справа – 15 мм, от верхней и нижней строки текста до границы листа – 20 мм. Нумерация страниц ставится посередине нижней части страницы.

Структура контрольной работы

Контрольная работа – самостоятельная творческая работа магистранта, при написании которой необходимо придерживаться приведенной ниже структуры контрольной работы:

- Титульный лист
- Оглавление.
- Введение.
- Раздел 1. Теоретические и методические основы изучения проблемы.
- Раздел 2. Анализ изучаемой проблемы на предприятии.
- Раздел 3. Разработка рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы на предприятии.
- Заключение.
- Список использованной литературы
- Приложение.

Краткое содержание составных частей контрольной работы

Титульный лист. Оформляется по приведенному ниже образцу, нумерация на данной странице не проставляется. (Приложение 4).

Оглавление. В оглавлении приводится название всех разделов работы с указанием номеров страниц.

Введение. Это вступительная часть контрольной работы, в которой рассматриваются основные тенденции изучения и развития проблемы, анализируется существующее состояние, обосновывается теоретическая и практическая актуальность проблемы,

формируются цели и задачи работы, дается характеристика исходной экономико-статистической базы. Объем введения не должен превышать 1,2 – страниц.

Раздел 1. Теоретические и методические основы изучения проблемы.

В этом разделе целесообразно начать с оценки степени изученности исследуемой проблемы, рассмотреть вопросы, теоретически и практически решенные и дискуссионные, по-разному освещаемые в научной литературе. Затем следует осветить изменения изучаемой проблемы за определенный период с целью выявления основных тенденций и особенностей ее развития.

В этом же разделе дается обзор литературных источников по проблеме, формируется концепция, обосновывается методика анализа проблемы в конкретной организации.

В процессе изучения имеющихся литературных источников по исследуемой проблеме очень важно сопоставить точки зрения разных авторов, дать их анализ и обосновать свою позицию по данному вопросу.

Раздел 2. Анализ изучаемой проблемы

В этом разделе на основе методики анализа исследуется состояние проблемы в образовательном учреждении.

Материалами для анализа могут быть планы работы организаций, годовые отчеты, служебная документация и другая статистическая отчетность.

Материалы, служащие базой для обоснования и анализа, должны быть достаточно полными и достоверными, чтобы, опираясь на них, была возможность осуществить анализ положения дел, наметить пути использования обнаруженных резервов, а также предложить рекомендации по устранению обнаруженных недостатков в работе.

Характер и объем собранного материала зависят от особенности принятой методики исследования.

Раздел 3. Разработка рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы

Опираясь на выводы и результаты анализа, в этом разделе обосновываются рекомендации и мероприятия по решению поставленной проблемы в организации.

В частности намечаются пути использования обнаруженных резервов, устранения недостатков в работе, планируются, обосновываются и принимаются решения, обеспечивающие реализацию целей и задач контрольной работы.

Разработка рекомендаций предполагает, что на основании анализа, выявления недостатков и возможностей разрешения проблемы магистрант приводит достаточно полные и аргументированные предложения и рекомендации.

В этом же разделе рассматривается экономическая сторона контрольной работы: затраты на реализацию, которые должны быть конкретными и экономически обоснованными, а также ожидаемая эффективность.

Заключение. Должно содержать основные выводы и рекомендации, вытекающие из результатов проведенного исследования.

Источники информации. Должна включать использованные магистрантами при написании контрольной работы. В тексте работы необходимо расставить ссылки на использованные источники с указанием порядкового номера источника в библиографии и страниц.

Приложение. Использование приложений носит рекомендательный характер. Они содержат документы статистические данные, таблицы и т.д. используемые в работе. Каждое приложение начинается с новой страницы, где в верхнем правом углу печатается слово «Приложение» с указанием порядкового номера приложения. Объем приложений не ограничивается.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

Экономический факультет
Кафедра _____

РЕФЕРАТ

по дисциплине «_____»

тема: «_____»

Выполнил студент:
_____ группы _____ курса
_____ формы обучения
_____ факультета

(Ф.И.О.)

Работу проверил:

(ученая степень, ученое звание, ФИО)

Мытищи
201_

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

Экономический факультет
Кафедра _____

МЕТОДИЧЕСКИЙ ПРОЕКТ

по дисциплине «_____»

Выполнил студент:
_____ группы _____ курса
_____ формы обучения
_____ факультета

(Ф.И.О.)

Работу проверил:

(ученая степень, ученое звание, ФИО)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

Экономический факультет
Кафедра _____

ЭССЕ

по дисциплине «_____»

тема: «_____»

Выполнил студент:
_____ группы _____ курса
_____ формы обучения
_____ факультета

(Ф.И.О.)

Работу проверил:

(ученая степень, ученое звание, ФИО)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное образовательное учреждение высшего образования Московской области
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОБЛАСТНОЙ УНИВЕРСИТЕТ
(МГОУ)

Экономический факультет
Кафедра _____

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

по дисциплине «_____»

тема: «_____»

Выполнил студент:
_____ группы _____ курса
_____ формы обучения
_____ факультета

(Ф.И.О.)

Работу проверил:

(ученая степень, ученое звание, ФИО)