

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Вятский государственный университет»
(ВятГУ)
г. Киров

Колледж ВятГУ

УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
 Вахрушева Л.В.
«04» октября 2017г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Киров 2017

Методические рекомендации составлены в соответствии с федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального образования», Федеральными государственными стандартами среднего профессионального образования.

Составители:

Щенникова Л.М., заведующий отделением, преподаватель колледжа ВятГУ

Методические рекомендации рассмотрены на заседании педагогического совета колледжа 04.10.2017 г., протокол № 5.

© Вятский государственный университет, 2017

© Щенникова Л.М. 2017

Общие положения

Самостоятельная работа обучающихся является одной из важнейших составляющих образовательного процесса. Основным принципом организации самостоятельной работы обучающихся является комплексный подход, направленный на формирование навыков репродуктивной и творческой деятельности студента не только в аудитории, но и при внеаудиторной самостоятельной подготовке.

Учебная деятельность обучающихся предусматривает самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся может рассматриваться как организационная форма обучения - система педагогических условий, обеспечивающих управление учебной деятельностью обучающихся по совершенствованию знаний и умений под руководством и контролем со стороны преподавателя.

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя выполнение различного рода заданий (изучение учебной и научной литературы, материалов лекций, систематизацию прочитанного материала, подготовку контрольной работы, решение задач и т.п.), которые ориентированы на более глубокое усвоение материала изучаемой дисциплины. По каждой теме учебной дисциплины преподаватель предлагает обучающимся перечень заданий для самостоятельной работы. Самостоятельная работа по учебной дисциплине может осуществляться в различных формах (например, подготовка докладов; написание рефератов; публикация тезисов; научных статей; подготовка и защита курсовой работы / проекта; другие).

К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно либо группой и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Цель и задачи внеаудиторной самостоятельной работы

Цель организации внеаудиторной самостоятельной работы – содействие оптимальному усвоению студентами учебного материала, развитие их познавательной активности, готовности и потребности в самообразовании.

Задачи внеаудиторной самостоятельной работы:

1. Углубление и систематизация знаний.
2. Постановка и решение познавательных задач.
3. Развитие аналитико-синтетических способностей умственной деятельности, умений работы с различной по объёму и виду информацией, учебной и научной литературой.
4. Практическое применение знаний, умений.
5. Развитие навыков организации самостоятельного учебного труда и контроля над его эффективностью.

**ПРИМЕРНЫЕ НОРМЫ ВРЕМЕНИ
на самостоятельную работу студентов**

№ п/п	Вид задания для самостоятельной работы	Примерная норма времени	Примечание
1.	Подготовка к практическому, семинарскому занятию	0,5-1 часа на 1 час аудиторного занятия	Время зависит от сложности учебного материала
2.	Изучение учебной и научной литературы	До 0,3 часа на страницу текста	Время зависит от сложности учебного материала и обеспеченности студентов учебной литературой
3.	Систематизация прочитанного материала и составление опорного конспекта, развернутого плана	От 0,5 часа на страницу текста	
4.	Изучение материалов лекций	До 2 часов	Время зависит от объема учебной информации и обеспеченности студентов учебной литературой
5.	Подготовка реферата	1-1,5 часа на 1 страницу реферата	Объем реферата определяется преподавателем (оптимальный объем 8-10 страниц)
6.	Написание эссе	0,5-1 час на страницу текста	
7.	Графическое представление изучаемого материала	До 1 часа на схему, диаграмму, таблицу и т.д.	
8.	Подготовка к контрольной работе	1-2,5 часа	Зависит от характера задания (теоретические, практические)
9.	Решение ситуационной задачи	До 3 часов на одну ситуацию	После производственной практики, экскурсий
10.	Создание мультимедийных презентаций	До 6 часов на одну презентацию	Зависит от степени изученности темы студентами

№ п/п	Вид задания для самостоятельной работы	Примерная норма времени	Примечание
11.	Участие в проектной и исследовательской деятельности	До 12 часов	Зависит от вида проекта или исследования
12.	Подготовка и написание курсовой работы	До 30 часов	

1. Подготовка к практическому и семинарскому занятию

Основное в подготовке к практическому (семинарскому) занятию – это самостоятельная работа студентов над материалом по теме занятия. Для подготовки к практическому (семинарскому) занятию студенту дается конкретное задание по определенной теме или разделу. Как правило, на практическом занятии обсуждаются узловые вопросы темы, в том числе те, которые не были предметом рассмотрения на лекции.

Перечень требований к подготовке к практическому занятию:

1. Готовиться к практическому занятию нужно заранее, а не накануне его проведения.
2. Рекомендуется составить план подготовки к занятию, обращая внимание не только на то, что надо сделать, но и в какие сроки, каким путем.
3. Подобрать литературу и другой необходимый материал.
4. После этого следует обратиться к своим конспектам лекций и соответствующему разделу учебника.
5. Далее можно приступить к изучению специальной литературы и нормативного материала. Изучение всех источников должно идти под углом зрения поиска ответов на вынесенные на практическое занятие вопросы.
6. В случае необходимости нужно законспектировать первоисточники, выписать и выучить термины.
7. Завершающий этап подготовки к практическому занятию состоит в составлении развернутых планов выступления по каждому вопросу плана занятия (8-10 мин.).

При подготовке к семинару, необходимо:

1. Познакомиться с рекомендованной литературой;
2. Рассмотреть различные точки зрения по вопросу;
3. Выделить проблемные области;
4. Сформулировать собственную точку зрения;
5. Предусмотреть спорные моменты и сформулировать дискуссионный вопрос.

При подготовке, студент должен правильно оценить вопрос, который он взял для выступления на семинарском занятии. Но для того что бы правильно и четко ответить на поставленный вопрос необходимо правильно уметь пользоваться учебной, и дополнительной литературой.

2. Изучение учебной и научной литературы без составления конспекта развернутого плана

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендованную), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Алгоритм самостоятельного изучения рекомендованной литературы:

1. Внимательно изучите учебные материалы, характеризующие тематику самостоятельного изучения, составьте перечень источников, с которыми следует познакомиться.

Необходимая литература может быть также указана в рабочих программах учебных дисциплин и модулей. При этом следует иметь в виду, что нужна литература различных видов, а именно:

- учебники, учебные и учебно-методические пособия;
- первоисточники, к которым относятся оригинальные работы теоретиков, разрабатывающих конкретные проблемы. Первоисточники изучаются при чтении, как полных текстов, так и хрестоматий, в которых работы классиков содержатся не полностью, а в виде избранных мест, подобранных тематически;
- монографии, сборники научных статей, публикации в журналах;
- справочная литература – энциклопедии, словари, тематические, терминологические справочники, раскрывающие категориально-понятийный аппарат.

Обязательно выписывайте все выходные данные по каждому источнику.

2. Определите для себя, какие источники (отдельные главы, разделы, статьи) следует прочитать более внимательно, а какие – просто просмотреть. Выделите ключевые слова в тексте.

Выделяют четыре основные установки в чтении текста:

- информационно-поисковая (задача – найти, выделить искомую информацию);
- усваивающая (задача - как можно полнее осознать и запомнить как сами сведения, излагаемые автором, так и всю логику его рассуждений);
- аналитико-критическая (задача - критически осмыслить прочитанный материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему);
- творческая (задача - использовать для своих рассуждений или как образ для действия по аналогии суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

3. Если в тексте встретилось незнакомое слово, то либо с помощью словаря, либо с помощью преподавателя обязательно узнайте его значение.

4. В случае необходимости, сделайте краткие записи по прочитанному материалу.

3. Систематизация прочитанного материала и составление опорного конспекта, развернутого плана

Требования:

1. Напишите название темы, по которой составляется конспект.
2. Внимательно прочтите весь текст.
3. Разделите материал на блоки (абзацы).
4. Определите ключевые слова и понятия, которые отражают суть каждого блока (абзаца).
5. Выберите один из вариантов составления плана – конспекта: схема, диаграмма, таблица, и т.д.
6. Оформите план-конспект (по желанию основные моменты можно подчеркнуть, выделить цветом).

4.Изучение материалов лекций

Классификация и систематизация материала лекции уже сами по себе составляют начало его изучения. Далее следует углубленная работа над всесторонним освоением всего отобранного, классифицированного и систематизированного материала.

Следует, внимательным образом читать новый для вас материал, перечитывать его, многократно возвращаетесь к трудным или к особенно важным местам изучаемого текста, и делать нужные записи и пометки. Штудировав материал, глубоко обдумывать его содержание и сопоставлять всё то новое, что из него извлекли, с ранее накопленными знаниями по данной дисциплине.

Главной задачей изучения материалов лекций является критическое освоение анализируемого материала.

5.Подготовка реферата

Автор реферата должен продемонстрировать достижение им уровня мировоззренческой, общекультурной компетенции, т.е. продемонстрировать знания о реальном мире, о существующих в нем связях и зависимостях, проблемах, о ведущих мировоззренческих теориях, умении проявлять оценочные знания, изучать теоретические работы, использовать различные методы исследования, применять различные приемы творческой деятельности.

1. Необходимо правильно сформулировать тему, отобрать по ней необходимый материал.
2. Использовать только тот материал, который отражает сущность темы.
3. Во введении к реферату необходимо обосновать выбор темы.
4. После цитаты необходимо делать ссылку на автора, например [№ произведения по списку, стр.].
5. Изложение должно быть последовательным. Недопустимы нечеткие формулировки, речевые и орфографические ошибки.
6. В подготовке реферата необходимо использовать материалы современных изданий не старше 5 лет.

7. Оформление реферата (в том числе титульный лист, литература) должно быть грамотным.

8. Список литературы оформляется с указанием автора, названия источника, места издания, года издания, названия издательства, использованных страниц.

Объем реферата 8-10 страниц машинописного текста в редакторе Word. Шрифт: Times New Roman, кегль - 14, интервал – 1,5, абзацный отступ - 1,25см

6. Написание эссе

Эссе – это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем соответствующей дисциплины или самостоятельно избранная обучающимся по проблематике изучаемой дисциплины или МДК. Цель написания эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого подхода к пониманию и осмыслению проблем научного знания, возможности его прикладного использования, а также навыков письменного изложения.

Жанр эссе предполагает свободу творчества, позволяет автору в свободной форме излагать мысли, выражать свою точку зрения, субъективно оценивать, оригинально освещать материал.

1. Объем эссе не должен превышать 5 страниц.
2. Эссе должно восприниматься как единое целое, идея должна быть ясной и понятной.
3. Необходимо писать коротко и ясно. Эссе не должно содержать ничего лишнего, должно включать только ту информацию, которая необходима для раскрытия позиции автора.
4. Эссе должно иметь грамотное композиционное построение, быть логичным, четким по структуре.
5. Каждый абзац эссе должен содержать только одну основную мысль.
6. Эссе должно показывать, что его автор знает и осмысленно использует теоретические понятия, термины, обобщения, мировоззренческие идеи.
7. Эссе должно содержать убедительную аргументацию заявленной по проблеме позиции.

Структура эссе

1. Введение. В нем формулируется тема, обосновывается ее актуальность, раскрывается расхождение мнений, обосновывается структура рассмотрения темы, осуществляется переход к основному суждению.

При написании актуальности могут помочь ответы на следующие вопросы:

«Почему тема, которую я раскрываю, является важной в настоящий момент?»,

«Какие понятия будут вовлечены в мои рассуждения по теме?»,

«Могу ли я разделить тему на несколько более мелких подтем?».

2. Основная часть. Включает в себя:

- формулировку суждений и аргументов, которые выдвигает автор, обычно, два-три аргумента;
- доказательства, факты и примеры в поддержку авторской позиции;

- анализ контраргументов и противоположных суждений, при этом необходимо показать их слабые стороны.

3. Заключение. Повторяется основное суждение, резюмируются аргументы в защиту основного суждения, дается общее заключение о полезности данного утверждения.

Алгоритм написания эссе

1. внимательно прочтите все темы (высказывания), предлагаемые для написания эссе;
2. выберите тему эссе, определите смысл высказывания (проблему)
3. изучите теоретический материал;
4. продумайте, в чем может заключаться актуальность заявленной темы;
5. выделите ключевой тезис и определите свою позицию по отношению к нему;
6. определите, какие теоретические понятия, научные теории, термины помогут вам раскрыть суть тезиса и собственной позиции;
7. сформулируйте аргументы «за» и/или «против» данного высказывания;
8. составьте тезисный план, сформулируйте возникшие у вас мысли и идеи.
9. Сформулируйте общий вывод работы.
10. напишите эссе в черновом варианте, придерживаясь оптимальной структуры;
11. проверьте стиль и грамотность, композиционное построение эссе, логичность и последовательность изложенного;
12. внесите необходимые изменения и напишите окончательный вариант.

При написании эссе приветствуется использование:

- эпитафия, который должен согласовываться с темой эссе (проблемой, заключенной в афоризме); дополнять, углублять лейтмотив (основную мысль), логику рассуждения вашего эссе. Пословиц, поговорок, афоризмов других авторов, также подкрепляющих вашу точку зрения, мнение, логику рассуждения.
- мнений других мыслителей, ученых, общественных и политических деятелей.
- риторические вопросы.

Объем эссе – 2 - 5 страниц машинописного текста в редакторе Word.
Шрифт: Times New Roman, кегль - 14, интервал – 1,5, абзацный отступ – 1,25см

7.Графическое представление изученного материала

Для большей наглядности используют графическое изображение материала. Графически изученный материал может быть представлен в виде таблиц, диаграмм, графиков, рисунков и т.п.

1. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

2. Не рекомендуется располагать две или несколько таблиц одну за другой, их надо разделять текстом.

3. Таблицы должны быть по возможности размещены так, чтобы их чтение было возможным без поворота работы или с поворотом ее на 90 градусов по направлению движения часовой стрелки. Таблицу с большим количеством столбцов допускается размещать в альбомной ориентации.

4. Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная, либо в пределах раздела – в последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (например, Таблица 1.2).

5. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тир (например: Таблица 3 – Доходы фирмы).

6. При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1).

7. Таблицы большого объема могут размещаться в приложениях. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Пример оформления таблицы:

Таблица 1 – Энергетический базис деления ядра урана -235

Вид энергии	Энергия		Доля от общего количества высвобождающейся энергии, %
	Пдж	МэВ	
Кинетическая энергия осколков деления	26,9	168,0	83,5
То же, нейтронов деления	0,8	5,0	2,5
Энергия радиоактивного излучения продуктов деления	2,9	18,0	9,0
Энергия нейтрино, испускаемых продуктами деления	1,6	10,0	5,0
Всего	32,2	201,0	100,0

Оформление рисунков

1. В тексте все иллюстрации (фотографии, схемы, чертежи, диаграммы и пр.) именуется рисунками.
2. На все рисунки в тексте должны быть даны ссылки.
3. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.
4. Слово «Рисунок», его номер и название помещают ниже изображения и пояснительных данных по центру.

5. Рисунки нумеруются в пределах раздела арабскими цифрами, например: «Рисунок 1.2» (второй рисунок первого раздела). Допускается сквозная нумерация.
6. Слово «Рисунок» пишется полностью, тематическое наименование пишется через тире: Рисунок 2 – Структура фирмы
7. Точка в конце названия не ставится.

Примеры оформления рисунка:

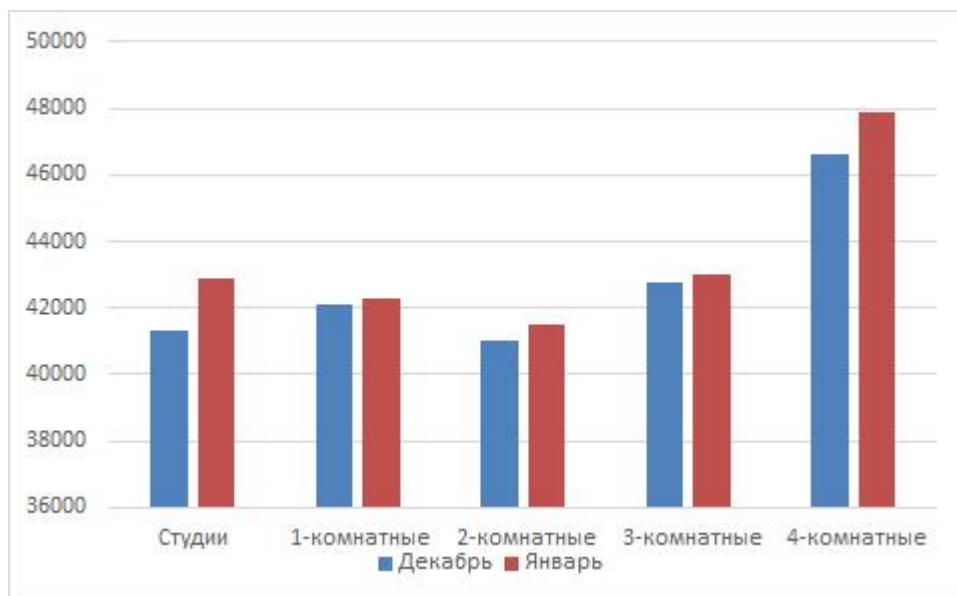


Рисунок 1 – Структура рынка жилой недвижимости

8. Подготовка к контрольной работе

Этапы подготовки:

1. Составить список теоретических вопросов, по которым будет проводиться контрольная работа. Желательно не просто пролистать учебник или тетрадь, а выписать их на отдельный лист бумаги.
2. Структурировать теорию, выделив основные понятия, определения, правила и свойства. Указать номера страниц, где их можно найти в учебнике.
3. Убедиться в том, что весь излагаемый материал понятен и усвоен, а нужные формулы и определения выучены.
4. Подобрать к каждому правилу или свойству практический пример или задачу. Разобрать их решение. Убедиться в правильности получаемого ответа.
5. Решить несколько разных заданий.

9. Решение ситуационных задач

Сущность ситуационных задач заключается в том, что обучаемому предлагается текст с подробным описанием сложившейся в организации ситуации и задача, требующая решения. Иногда в тексте предлагаются уже осуществленные менеджером действия для анализа их правомерности.

Цель использования: данный метод чаще используется при освоении экономических, юридических, маркетинговых аспектов управленческой деятельности.

Развивает следующие навыки: усвоение знаний и приобретение профессиональных и управленческих навыков и умений на основе деятельности в условиях, приближенному к реальному производству.

Обучаемый должен осуществить какие-либо процедуры, связанные с аналитической деятельностью:

- систематизация проблем, их ранжирование;
- произведение расчетов, сравнительных действий;
- принятие решения, обоснование.

Ситуационные задачи могут не иметь однозначного решения. Ситуация, лежащая в основе задачи, может предполагать множество решений, более или менее близких к оптимальному. Многообразие вариантов возможных решений используется в дискуссии для анализа и оценки различных подходов к решению.

10. Составление мультимедийных презентаций

1. На слайдах должны быть только тезисы, ключевые фразы и графическая информация (рисунки, графики и т.п.) – они сопровождают подробное изложение мыслей докладчика, но не наоборот;
2. Количество слайдов должно быть не более 20;
3. При докладе рассчитывайте, что на один слайд должно уходить в среднем 1,5 минуты;
4. Не стоит заполнять слайд большим количеством информации. Наиболее важную информацию желательно помещать в центр слайда;
5. По желанию можно раздать слушателям бумажные копии презентации.

Примерный порядок слайдов:

- 1 слайд – Титульный (организация, название работы, автор, руководитель, рецензент, дата);
- 2 слайд – Вводная часть (постановка проблемы, актуальность и новизна, на каких материалах базируется работа);
- 3 слайд – Цели и задачи работы;
- 4 слайд – Методы, применяемые в работе;
- 5...n слайд – Основная часть;
- n+1 слайд – Заключение (выводы);
- n+2 слайд – Список основных использованных источников;
- n+3 слайд – Спасибо за внимание! (подпись, возможно выражение благодарности тем, кто руководил, рецензировал и/или помогал в работе).

Правила шрифтового оформления:

1. Не рекомендуется использовать шрифты с засечками (Georgia, Palatino, Times New Roman);
2. Размер шрифта: 24-54 пункта (заголовки), 18-36 пунктов (обычный текст);
3. Курсив, подчеркивание, жирный шрифт, прописные буквы используются для смыслового выделения ключевой информации и заголовков;
4. Не рекомендуется использовать более 2-3 типов шрифта;

5. Основной текст должен быть отформатирован по ширине, на схемах – по центру

Правила выбора цветовой гаммы:

1. Цветовая гамма должна состоять не более чем из 2 цветов и выдержана во всей презентации. Основная цель – читаемость презентации;

2. Желателен одноцветный фон неярких пастельных тонов (например, светло-зеленый, светло-синий, бежевый, светло-оранжевый и светло-желтый);

3. Цвет шрифта и цвет фона должны контрастировать (текст должен хорошо читаться, белый текст на черном фоне читается плохо);

4. Оформление презентации не должно отвлекать внимания от её содержания.

Графическая информация:

1. Рисунки, фотографии, диаграммы должны быть наглядными и нести смысловую нагрузку, сопровождаться названиями;

2. Изображения (в формате jpg) лучше заранее обработать для уменьшения размера файла;

3. Размер одного графического объекта – не более 1/2 размера слайда;

4. Соотношение текст-картинки – 2/3 (текста меньше чем картинок).

Анимация:

1. Анимация используется только в случае необходимости.

11. Участие в проектной и исследовательской деятельности при изучении учебной дисциплины

Проект - работа, направленная на решение конкретной проблемы, на достижение оптимальным способом заранее запланированного результата. Проект может включать элементы докладов, рефератов, исследований и любых других видов самостоятельной творческой работы учащихся, но только как способов достижения результата проекта.

Проект имеет ряд характерных особенностей.

1. Наличие проблемы, которую предстоит решить в ходе работы над проектом. Проблема должна представлять личный интерес для автора, мотивировать его на поиски вариантов решения проблемы.

2. Проект должно иметь ясную, реально достижимую цель. В самом общем смысле целью проекта всегда является решение исходной проблемы, но в каждом конкретном случае это решение авторское, которое воплощается в конкретном проекте продукте, как средстве решения проблемы проекта.

3. Проект начинается с предварительного планирования работы. Весь путь от исходной проблемы до реализации цели проекта необходимо разбить на отдельные этапы со своими промежуточными задачами для каждого из них; определить способы решения этих задач и найти соответствующие ресурсы.

4. Осуществление плана работы над проектом, как правило связано с изучением литературы и других источников информации, отбора информации; возможно, с проведением различных опытов, экспериментов, наблюдений,

исследований, опросов; с анализом и обобщением полученных данных; с формулированием выводов и формированием на этой основе собственной точки зрения на исходную проблему проекта и способы ее решения.

5. Проект должен иметь письменную часть - отчет о ходе работы, в котором описываются все этапы работы (начиная с определения проблемы проекта), все принимавшиеся решения с их обоснованием; все возникшие проблемы и способы их преодоления; анализируются собранная информация, проведенные эксперименты и наблюдения, приводятся результаты опросов и т.п.; подводятся итоги, делаются выводы, выясняются перспективы проекта.

6. Проект выносится на публичную защиту, то есть осуществляется презентация результатов работы. В ходе презентации автор не только рассказывает о ходе работы и показывает ее результаты, но и демонстрирует собственные знания и опыт проблемы проекта, приобретенную компетентность. Элемент самопрезентации – это важнейшая сторона работы над проектом, которая предполагает рефлексивную оценку автором всей проделанной им работы и приобретенного ее в ходе опыта.

Исследовательская работа - работа, связанная с решением творческой, исследовательской задачи с заранее неизвестным результатом. Учебное исследование направлено на приобретение навыка исследовательской деятельности, то в этом случае оно имеет большое сходство с проектом. Исследование - это этап проектной работы.

Основными элементами микроисследования являются:

- исследование условий задания;
- проектирование цели исследования, средств и способов решения ситуации, составление плана работы и пр.;
- организация работы, согласно утвержденного руководителем плана;
- анализ (рефлексия) и представление полученных результатов в выбранной обучающимся форме (письменный отчет, раздаточный материал, доклад, презентация, фильм и пр.). Отчет должен быть кратким, содержательным и включать элементы графического представления материалов (таблицы, графики, диаграммы, рисунки и т.п.).

Первые два этапа (исследовательский и проектировочный) выполняются совместно с руководителем исследования. Вторые два этапа (исполнительский и рефлексивный) выполняются обучающимися самостоятельно.

12. Подготовка к написанию курсовой работы

Подготовка и написание курсовой работы состоит из этапов:

1. Выбор темы и ее согласование с научным руководителем.
2. Изучение методических рекомендаций по выполнению и защиты курсовой работы для обучающихся.
2. Составление плана работы.
3. Поиск необходимых источников, их структурирование по вопросам.
4. Составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами, другими источниками.
5. Сбор необходимого статистического материала.

6. Обработка и анализ полученной информации с применением современных экономико-статистических методов.
7. Написание текста курсовой работы в соответствии со структурой работы.
8. Формулирование выводов.
9. Оформление курсовой работы в соответствии с установленными требованиями, предусмотренными методическими рекомендациями.
10. Представление завершённой работы на проверку руководителю курсовой работы.
11. Подготовка презентации по курсовой работе для её защиты.
12. Ознакомление с отзывом руководителя курсовой работы и подготовка доклада к защите курсовой работы.