


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Агафонов Александр Витальевич
Должность: директор филиала
Дата подписания: 2024.05.27
Уникальный идентификатор:
2539477a8ec1706dc9cf164bc411eb6d3c4ab06

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ЧЕБОКСАРСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) МОСКОВСКОГО ПОЛИТЕХНИЧЕСКОГО УНИВЕРСИТЕТА

УТВЕРЖДАЮ
Директор филиала
А.В. Агафонов
«27» мая 2024 г.
М.П.



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

«ОПЦ.07 Экономика отрасли»

(код и наименование дисциплины)

Уровень
профессионального
образования

Среднее профессиональное образование

Образовательная
программа

Программа подготовки специалистов среднего звена

Специальность

08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и
сооружений

Квалификация
выпускника

техник

Форма обучения

Очная, заочная

Год начала обучения

2024

Чебоксары, 2024

Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы по учебной дисциплины ОПЦ.07 «Экономика отрасли» обучающимися по специальности: 08.02.01. Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

Организация-разработчик: Чебоксарский институт (филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский политехнический университет»

Разработчики: Пахомова Ольга Александровна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Менеджмент и экономика»

Методические указания одобрены на заседании кафедры «Менеджмент и экономика» (протокол № 9, от 18.05.2024).

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Методические рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине ОПЦ.07 «*Экономика отрасли*» предназначены для обучающихся по специальности 08.02.01. Строительство и эксплуатация зданий и сооружений.

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) программа изучения каждой из дисциплин, входящих в учебный план, предусматривает, кроме обязательных часов аудиторной работы, также и определенные объемы самостоятельной работы студента.

Методические рекомендации подготовлены в соответствии с рабочей программой учебной дисциплины «*Экономика отрасли*» по специальности 08.02.01. Строительство и эксплуатация зданий и сооружений и призваны помочь студентам при самостоятельном изучении вопросов учебной дисциплины.

Изучение дисциплины «*Экономика отрасли*» формирует у студентов комплексное представление о строительной отрасли, особенностях использования финансовых, материальных и трудовых ресурсов строительных организаций; об эффективности деятельности строительных организаций.

Настоящие методические рекомендации содержат работы, которые позволят обучающимся самостоятельно овладеть профессиональными знаниями и умениями по специальности, опытом творческой и исследовательской деятельности и направлены на формирование следующих компетенций:

ПК 3.1. Осуществлять оперативное планирование деятельности структурных подразделений при проведении строительно-монтажных работ, в том числе отделочных работ, текущего ремонта и реконструкции строительных объектов

ПК 3.2. Обеспечивать работу структурных подразделений при выполнении производственных заданий

Всего часов на самостоятельную работу – 46 часов по очной форме обучения, 72 часа по заочной форме обучения. Количество часов, отводимое на каждую самостоятельную работу, определяется сложностью выполняемой работы. Уровень сложности определяет преподаватель.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Тема 1.1. Роль строительного комплекса и его значение в национальной экономике

Цель: систематизировать и закрепить основные знания по теме.

Количество часов – 4 часа.

Задание:

Составить конспект по вопросам:

1. Дайте понятие отрасли.
2. Что представляет собой строительство как отрасль экономики?
3. Какие уникальные особенности и характеристики имеет строительство как отрасль производства?
4. Что является продукцией строительства?
5. Как классифицируют строительные процессы на основе технологических признаков?
6. Какую роль играет кооперирование в строительном рынке.

Выполнить тестовые задания:

1. Какими результатами деятельности характеризуется отрасль «капитальное строительство»:
 - а) услугами;
 - б) продукцией;
 - в) нематериальными благами;
 - г) продукцией и услугами.
2. Целью строительного производства является?
 - а) капитальное строительство
 - б) элементы строительной продукции
 - в) смонтированное оборудование
 - г) все ответы верны
3. Проектная документация по организации строительства и технологии производства работ, выполняемая генеральной проектной организацией с привлечением специализированных организаций, является:
 - а) проектом производства работ (ППР),
 - б) картой трудовых процессов,
 - в) нарядом-заданием для бригад рабочих,
 - г) проектом организации строительства (ПОС)
4. Основными элементами строительного производства являются:
 - а) трудовые ресурсы (рабочая сила), являющиеся основной производительной силой;
 - б) основные производственные фонды (здания, машины, оборудование);

- в) строительные материалы и конструкции.
- г) все ответы правильные;

Форма представления задания: письменный конспект и ответы на тестовые задания.

Контроль качества выполненной работы: проверка письменной работы, анализ и обсуждение.

Критерии оценки выполненной работы: полнота и верность конспекта; аккуратность выполнения; правильность ответов на тестовые задания.

Требования к выполнению:

Используя основные и дополнительные источники информации подготовить конспект по вопросам и ответить на тестовые задания.

Тема 1.2. Организация (предприятие) – основное звено экономики

Цель: систематизировать и закрепить основные знания по теме.

Количество часов – 4 часа.

Задание:

Провести анализ внутренней и внешней среды строительного предприятия: определить сильные и слабые стороны внутренней среды предприятия, появившиеся возможности и угрозы внешней среды. Оформите результаты в виде таблицы

Форма представления задания: таблица, выполненное задание в письменном виде.

Контроль качества выполненной работы: Проверка данных задания в таблице.

Критерии оценки выполненной работы: логичность и последовательность выводов по результатам анализа.

Требования к выполнению: Используя лекционный материал и дополнительные источники информации необходимо выполнить анализ внутренней и внешней среды, оформить результаты в виде таблицы, сделать выводы.

Тема 1.3. Инвестиционная деятельность капитального строительства

Цель: систематизировать и закрепить основные знания по теме.

Количество часов – 4 часов.

Задание:

Составить конспект по вопросам:

1. Дайте понятие капитального строительства.
2. Какую роль играет капитальное строительство в экономике?

3. Перечислите основные этапы капитального строительства.
4. Дайте понятие инвестора как субъекта инвестиционной деятельности в строительстве.
5. Дайте понятие заказчика как субъекта инвестиционной деятельности в строительстве.
6. Дайте понятие застройщика как субъекта инвестиционной деятельности в строительстве.
7. Дайте понятие подрядчика как субъекта инвестиционной деятельности в строительстве.
8. Назовите организационные формы капитального строительства.
9. В чем суть подрядного способа строительства объектов?
10. В чем суть хозяйственного способа строительства объектов?
11. В чем суть строительства объектов «под ключ»?

Выполнить тестовые задания:

1. Инвестиции - это...
 - а) денежные средства, ценные бумаги и иное имущество, вложенные в различные виды деятельности с целью получения дохода
 - б) деньги, вкладываемые в объекты для получения прибыли
 - в) ценные бумаги, движимое и недвижимое имущество
 - г) универсальный эквивалент стоимости всех товаров

2. Субъект инвестиционной деятельности, имеющий юридическое право пользования земельным участком на праве собственности или договора аренды:
 - а) инвестор
 - б) застройщик
 - в) генеральный подрядчик
 - г) субподрядчик

3. Субъект инвестиционной деятельности, осуществляющий капитальные вложения с использованием собственных и (или) привлеченных средств:
 - а) инвестор
 - б) застройщик
 - в) генеральный подрядчик
 - г) субподрядчик

4. Субъект инвестиционной деятельности, уполномоченный инвестором, осуществлять реализацию инвестиционных проектов
 - а) проектировщик
 - б) застройщик
 - в) генеральный подрядчик
 - г) субподрядчик

5. Субъект инвестиционной деятельности, который выполняет работы по договору подряда:

- а) проектировщик
- б) заказчик
- в) генеральный подрядчик
- г) инвестор

6. Какая из функций является функцией заказчика

- а) оформление разрешительной документации на строительство
- б) устройство пункта мойки колес
- в) возведение временных зданий и сооружений
- г) транспортные услуги

7. К организационным формам строительства относится:

- а) унифицированный способ
- б) подрядный способ
- в) капитальный способ
- г) поточный способ

8. Элементами привлекательности инвестиционного процесса является:

- а) репутация проекта после его ликвидации
- б) заказчики проекта
- в) потенциальные выгоды в виде денежных поступлений
- г) объем инвестиций

9. При подрядном способе строительство осуществляется:

- а) собственными силами
- б) застройщиками
- в) застройщиками и подрядчиками
- г) постоянно действующими строительными организациями

Форма представления задания: письменный конспект и ответы на тестовые задания.

Контроль качества выполненной работы: проверка письменной работы, анализ и обсуждение.

Критерии оценки выполненной работы: полнота и верность конспекта; аккуратность выполнения; правильность ответов на тестовые задания.

Требования к выполнению:

Используя основные и дополнительные источники информации подготовить конспект по вопросам и ответить на тестовые задания.

Тема 2.1. Основные фонды

Цель: систематизировать и закрепить знания по теме

Количество часов – 4 часов.

Задание:

Составить конспект «Лизинг как способ воспроизводства основных фондов»

Форма представления задания: письменный конспект.

Контроль качества выполненной работы: проверка письменной работы, анализ и обсуждение.

Критерии оценки выполненной работы: полнота и верность конспекта; аккуратность выполнения.

Требования к выполнению:

Используя основные и дополнительные источники информации подготовить конспект.

Тема 2.2. Нематериальные активы и интеллектуальная собственность

Цель: систематизировать и закрепить знания по теме

Количество часов – 4 часов.

Задание:

Составить конспект по вопросам:

1. Дайте понятие нематериальных активов.
2. Какие объекты включают в понятие интеллектуальной собственности:
3. Дайте определение товарного знака.
4. Какие расходы относятся к организационным расходам?

Выполнить тестовое задание:

1. Какие объекты относятся к нематериальным активам?
 - а) здания, сооружения, машины и оборудование, рабочий и продуктивный скот, многолетние насаждения и прочие виды материальных основных фондов
 - б) производственный и хозяйственный инвентарь
 - в) транспортные средства
 - г) объекты, относящиеся к интеллектуальной собственности и продуктам интеллектуальной деятельности, включая те из них, на которые организация не имеет исключительных прав.

Форма представления задания: письменный конспект и ответы на тестовые задания.

Контроль качества выполненной работы: проверка письменной работы, анализ и обсуждение.

Критерии оценки выполненной работы: полнота и верность конспекта; аккуратность выполнения; правильность ответов на тестовые задания.

Требования к выполнению:

Используя основные и дополнительные источники информации подготовить конспект по вопросам и ответить на тестовые задания.

Тема 2.3. Оборотные средства и финансовые ресурсы организации

Цель: систематизировать и закрепить знания по теме

Количество часов – 4 часов.

Задание:

Составить конспект «Пути повышения эффективности использования оборотных средств»

Форма представления задания: письменный конспект.

Контроль качества выполненной работы: проверка письменной работы, анализ и обсуждение.

Критерии оценки выполненной работы: полнота и верность конспекта; аккуратность выполнения.

Требования к выполнению:

Используя основные и дополнительные источники информации подготовить конспект.

Тема 2.4. Кадры организации. Организация оплаты труда

Цель: систематизировать и закрепить знания по теме

Количество часов – 4 часов.

Задание:

Подготовить презентацию «Факторы и резервы роста производительности труда»

Форма представления задания: Презентация

Контроль качества выполненной работы: выступление с презентацией.

Критерии оценки выполненной работы: соответствие ответов теме; правильность использования терминологии.

Требования к выполнению:

Используя лекционный материал и дополнительные источники информации подготовить презентацию на предложенную тему.

Тема 3.1. Себестоимость строительно-монтажных работ, виды себестоимости

Цель: систематизировать и закрепить знания по теме

Количество часов – 4 часов.

Задание:

Составить конспект по вопросам:

1. Дайте понятие себестоимости строительной продукции.

2. Что понимается под прямыми затратами в строительстве?
3. Что понимается под накладными затратами в строительстве?
4. Какие затраты в строительстве называют текущими?
5. Какие затраты в строительстве называют единовременными?
6. Какие затраты в строительстве относятся к постоянным и переменным?
7. С какой целью производят расчет сметной себестоимости строительной продукции?
8. Что представляет собой плановая себестоимость строительной продукции?
9. С какой целью производят расчет плановой себестоимости строительной продукции?
10. Какие статьи затрат включают в состав себестоимости строительной продукции?
11. Что понимают под фактической себестоимостью строительной продукции?
12. Какие существуют способы снижения себестоимости строительной продукции?

Выполнить тестовые задания:

1. Из чего складываются прямые затраты?
 - а) из стоимости строительных материалов, потребных для выполнения данного вида СМР, основной заработной платы строительных рабочих и затрат на эксплуатацию строительных машин и механизмов
 - б) из накладных расходов и сметной прибыли
 - в) основной заработной платы строительных рабочих и затрат на эксплуатацию строительных машин и механизмов
 - г) из стоимости строительных материалов, потребных для выполнения данного вида СМР, основной заработной платы строительных рабочих
2. Издержки производства подразделяются на...
 - а) внешние, скрытые
 - б) постоянные, переменные
 - в) средние и валовые
 - г) средние и предельные
3. Локальная смета составляется:
 - а) на объект;
 - б) на застройку;
 - в) на отдельные работы
 - г) на отдельные затраты по зданиям и сооружениям
4. Прямые затраты это:
 - а) затраты на материалы;
 - б) затраты на основную заработную плату;

в) затраты на материалы, основную заработную плату, затраты на эксплуатацию строительных машин и механизмов.

г) затраты на реализацию продукции, работ и услуг.

5. Что из перечисленного не входит в состав сметной стоимости строительно-монтажных работ?

а) стоимость материалов, рабочей силы и эксплуатации машин

б) накладные расходы

в) сметная прибыль

г) затраты на возможные риски

6. Накладные расходы – это:

а) административно-хозяйственные расходы;

б) заработная плата и расходы на обслуживание работников строительства;

в) совокупность затрат, связанных с созданием необходимых условий для выполнения строительных работ, а также их организацией, управлением и обслуживанием;

г) затраты строительной организации на выполнение строительно-монтажных работ.

7. Структура сметной стоимости это:

а) сумма прямых расходов и сметной прибыли

б) сумма накладных расходов и сметной прибыли

в) сумма прямых, накладных расходов и сметной прибыли

г) сумма прямых и накладных расходов

Форма представления задания: письменный конспект и ответы на тестовые задания.

Контроль качества выполненной работы: проверка письменной работы, анализ и обсуждение.

Критерии оценки выполненной работы: полнота и верность конспекта; аккуратность выполнения; правильность ответов на тестовые задания.

Требования к выполнению:

Используя основные и дополнительные источники информации подготовить конспект по вопросам и ответить на тестовые задания.

Тема 3.2. Показатели эффективной деятельности организации

Цель: систематизировать и закрепить знания по теме

Количество часов – 4 часов.

Задание:

Составить конспект по вопросам:

1. Что понимается под выручкой строительной организации?

2. Дайте определение прибыли от сдачи выполненных работ.
3. С помощью каких показателей проводят оценку экономической эффективности деятельности строительной организации?
4. Перечислите факторы влияющие на эффективность деятельности строительного предприятия.
5. Назовите этапы анализа финансового состояния строительной организации.
6. Перечислите основные налоги строительных организаций.

Выполнить тестовые задания:

1. Сметная прибыль это-
 - а) затраты, связанные с созданием общих условий производства, его обслуживанием, организацией и управлением.
 - б) сумма средств, необходимых для покрытия отдельных общих расходов строительно-монтажных организаций на развитие производства, социальной сферы и материальное стимулирование, является нормативной частью стоимости строительной продукции.
 - в) вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.
 - г) это то, что потрачено на производство конкретных товаров или услуг.

2. Сумма денег, которую получает производитель за основную деятельность от продажи продукции это ...
 - а) выручка
 - б) прибыль
 - в) расходы
 - г) доход

3. Рентабельность - это...
 - а) уровень затрат предприятия
 - б) разница между доходами и затратами
 - в) получаемая предприятием прибыль
 - г) относительный показатель экономической эффективности предприятия

4. Какие уровни рентабельности различают в строительстве?
 - а) сметный, реальный
 - б) сметный, плановый, фактический
 - в) плановый, действительный
 - г) сметный, фактический, внеплановый

5. Прибыль от строительно-монтажных работ:
 - а) выручка от реализации строительной продукции;
 - б) разница между объектом от реализованной строительной продукции

в стоимостном выражении и ее себестоимости;

- в) доход от предпринимательской деятельности
- г) издержки строительной организации

6. Базой для исчисления сметной прибыли является:

- а) величина средств уплачиваемых в виде налогов
- б) величина начисляемой амортизации
- в) величина средств на оплату труда рабочих (строителей и механизаторов)
- г) величина средств на оплату труда административно-управленческого аппарата

7. Ставка налога на добавленную стоимость:

- а)18
- б)20
- в)24
- г)26

Форма представления задания: письменный конспект и ответы на тестовые задания.

Контроль качества выполненной работы: проверка письменной работы, анализ и обсуждение.

Критерии оценки выполненной работы: полнота и верность конспекта; аккуратность выполнения; правильность ответов на тестовые задания.

Требования к выполнению:

Используя основные и дополнительные источники информации подготовить конспект по вопросам и ответить на тестовые задания.

Тема 3.3. Особенности сбыта строительной продукции

Цель: систематизировать и закрепить знания по теме

Количество часов –6 часов.

Задание:

Составить конспект по вопросам:

1. Что включают в себя маркетинговые исследования рынка строительной продукции?
2. Какие виды маркетинговых стратегий применяются на строительном рынке?
3. Какие функции выполняет реклама в строительном маркетинге?

Выполнить тестовые задания:

1. Что из перечисленного не относится к концепции маркетинга?
а) производственная концепция.

- б) потребительская концепция.
- в) товарная концепция.
- г) сбытовая концепция.

2. Конечная цель продвижения товара:

- а) расширение ассортимента
- б) коммуникация с потребителем
- в) информирование покупателей
- г) убеждение потребителей в покупке товара

3. В задачи какого отдела строительного предприятия относится исследование тенденций на строительном рынке с целью удовлетворения имеющегося или формирующегося спроса на строительную продукцию?

- а) отдела маркетинга;
- б) бухгалтерии;
- в) финансового отдела;
- г) планово-экономического отдела.

Форма представления задания: письменный конспект и ответы на тестовые задания.

Контроль качества выполненной работы: проверка письменной работы, анализ и обсуждение.

Критерии оценки выполненной работы: полнота и верность конспекта; аккуратность выполнения; правильность ответов на тестовые задания.

Требования к выполнению:

Используя основные и дополнительные источники информации подготовить конспект по вопросам и ответить на тестовые задания.

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Методические рекомендации по составлению и оформлению таблиц

Внимательно прочитать текст лекции или соответствующий параграф учебника. Продумать «конструкцию» таблицы, расположение порядковых номеров, терминов, примеров и пояснений (и прочего). Начертить таблицу и заполнить ее графы необходимым содержанием. Форма контроля и критерии оценки. Задание должно быть выполнено в тетради для самостоятельных работ или в рабочей тетради.

Критерии оценки

Оценка «Отлично» выставляется в случае, если таблица выполнена аккуратно, все указано верно, примеры соответствуют определению, термины записаны понятно и правильно.

Оценка «Хорошо» выставляется в случае, если таблица содержит 1-2

неточности или недостаточно полно раскрыта тема.

Оценка «Удовлетворительно» - в случае, если таблица выполнена неаккуратно, примеры приведены с многочисленными неточностями.

Оценка «Неудовлетворительно» - таблица выполнена небрежно, примеры с ошибками, названия неполные.

Методические рекомендации по выполнению конспекта

При самостоятельном изучении литературы необходимо обратить внимание на узловые положения, излагаемые в изучаемом тексте. Для этого следует внимательно ознакомиться с содержанием источника информации, структурировать его и выделить в нем центральное звено. Обычно это бывает ключевое определение или совокупность существенных характеристик рассматриваемого объекта. Отсюда вытекает принципиальный вывод: самостоятельная работа с литературой является одним из методов углубления знаний.

Успех в усвоении прочитанного в решающей степени зависит от умственных усилий человека. Пассивное пробегание глазами строк источника без глубокого проникновения в его содержание мало затрагивает мысль, память, чувства читателя. Не помогает и многократное повторение читаемого текста, его заучивание. Чтение - это творческий труд, который предполагает обдумывание прочитанного, размышление над ним.

Обязательный элемент самостоятельной работы студентов со специальной литературой - ведение необходимых записей. Общепринятыми формами записей являются план, выписки, тезисы, аннотации, резюме, конспект. План - это наиболее краткая форма записей прочитанного, сводящихся к перечню вопросов, рассматриваемых в статье, нормативном акте и т.д.

План обычно раскрывает логику подачи автором материала, способствует лучшей ориентации в содержании прорабатываемого источника. Есть два способа составления плана. Один из них - работа над ним по ходу чтения. Другой - его составление после ознакомления с источником, что дает возможность подытожить проделанную работу.

Выписки - это либо цитаты (дословное воспроизведение того или иного отрывка изучаемого юридического источника, содержащего существенные мысли автора, характерные факты, статистические материалы), либо краткое, близкое к дословному, изложение таких мест. Переписывая цитаты, нужно заключать их в кавычки, оберегать текст от искажения. Выделяя из читаемого текста самое главное, самое существенное, выписки помогают лучше его понять. Их полезно делать после предварительного ознакомления с источником литературы. В этот период уточняется, какие места текста следует выписать. Выписки не отнимают время, а экономят его. Вместо того, чтобы бесчисленное количество раз перечитывать одно и то же для лучшего запоминания, заниматься длительными поисками той или иной цитаты, цифры или факта, можно сразу же их зафиксировать.

Тезисы - это сжатое изложение положений прочитанного или

подготавливаемого выступления. Они позволяют обобщить материал, показать его суть в кратких формулировках. Формулировка тезисов должна быть четкой и краткой. В самих тезисах не приводят обосновывающих фактов, примеров. Но тезисы всегда должны быть обоснованными и доказанными. Их особенность - утвердительный характер.

Аннотация - это краткое обобщение содержания источника литературы. Ею удобно пользоваться, когда необходимо сохранить лишь общее представление об источнике. Для того, чтобы составить аннотацию, надо полностью прочитать и глубоко продумать содержание источника.

Резюме - краткая оценка прочитанного. Если аннотация кратко характеризует содержание источника, то резюме - его выводы, главные итоги.

Конспект - это систематизированная, логически связанная запись, содержащая пересказ источника литературы. Связующим звеном при составлении конспекта должна быть внутренняя логика изложения. Составляя конспект, нельзя путать связность логическую и стилистическую. В конспекте нет необходимости приводить пространную форму изложения материала, со всеми словесными связками. Стремиться к связному пересказу нужно, но не в ущерб ясности и краткости.

Конспекты бывают:

- 1) плановые;
- 2) текстуальные;
- 3) свободные;
- 4) тематические.

Плановый конспект легко получить с помощью предварительно сделанного плана юридического источника. При этом каждому вопросу плана отвечает определенная часть конспекта. Такой конспект составляется быстро. Он краток и прост по своей форме. Он в особенности полезен при подготовке выступления на семинарском занятии. Однако работать с ним, если пройдет много времени с момента его написания, трудно, так как по нему не всегда легко удастся восстановить в памяти содержание источника.

Текстуальный конспект - это конспект, созданный в основном из цитат. Такой конспект помогает выявить спорные моменты, которые значительно труднее найти по пересказу - свободному конспекту. Хотя при создании текстуального конспекта и требуется умение быстро и правильно выбирать основные цитаты, но этот тип конспекта не является трудносоставимым, если оценивать его по той работе, которая затрачивается на написание его. Существенным его недостатком является то, что он слабо активизирует внимание и память. Бывает так, что студент написал конспект, а материал глубоко не проанализировал, не усвоил. Ему помешало автоматическое переписывание цитат.

Свободный конспект представляет собой объединение плана, выписок, цитат, тезисов. Этот вид конспекта требует умения четко и кратко формулировать основные понятия, для чего необходимы глубокое осмысление материала, большой и активный запас слов. Следует отметить,

что само составление такого конспекта развивает указанные качества. В связи с этим свободный конспект, пожалуй, наиболее полноценный вид конспекта.

Тематический конспект используется при работе по определенной теме. Он предполагает отображение содержания каждого из используемых источников не в целом, а лишь в той части, которая касается темы исследования. Составление тематического конспекта учит работать над темой, всесторонне обдумывать ее, анализируя различные точки зрения на один и тот же вопрос. Приступая к составлению конспекта, следует указать исходные данные конспектируемого источника: фамилию автора, название работы, год и место издания и т.п. Полезно также отмечать страницы изучаемого источника, чтобы можно было, руководствуясь записями, быстро отыскать в книге нужное место. В конспекте могут быть схемы, диаграммы, таблицы, которые придают ему наглядность, способствуют лучшему усвоению материала.

В процессе ознакомления с нормативными актами, необходимыми в использовании в профессиональной деятельности, следует учитывать те изменения в законодательстве, которые в него в последнее время были внесены. В этой связи целесообразно использовать нормативные акты в редакции, наиболее полно отражающей внесенные в них изменения и дополнения. Нормативно — правовые акты в надлежащей редакции содержатся в справочных правовых системах «Консультант Плюс» и «Гарант».

Критерии оценки

Оценка «Отлично» Полнота использования учебного материала. Объем конспекта – 1 тетрадная страница на один разворот или один лист формата А 4. Логика изложения (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта). Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении.

Оценка «Хорошо» Использование учебного материала не полное. Объем конспекта – 1 тетрадная страница на один разворот или один лист формата А 4. Недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта). Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении.

Оценка «Удовлетворительно» Использование учебного материала не полное. Объем конспекта – менее одной тетрадной страницы на один разворот или один лист формата А 4. Недостаточно логично изложено (наличие схем, количество смысловых связей между понятиями). Наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения,

читаемость конспекта. Грамотность (терминологическая и орфографическая). Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Самостоятельность при составлении. Не разборчивый почерк.

Оценка «Неудовлетворительно» Использование учебного материала не полное. Объем конспекта – менее одной тетрадной страницы на один раздел или один лист формата А 4. Отсутствуют схемы, количество смысловых связей между понятиями. Отсутствует наглядность (наличие рисунков, символов, и пр.; аккуратность выполнения, читаемость конспекта. Допущены ошибки терминологические и орфографические. Отсутствие связанных предложений, только опорные сигналы – слова, словосочетания, символы. Не самостоятельность при составлении. Не разборчивый почерк.

Методические рекомендации по подготовке выступления

Регламент устного публичного выступления - не более 10 минут. Искусство устного выступления состоит не только в отличном знании предмета речи, но и в умении преподнести свои мысли и убеждения правильно и упорядоченно, красноречиво и увлекательно.

Любое устное выступление должно удовлетворять трем основным критериям, которые в конечном итоге и приводят к успеху: это критерий правильности, т.е. соответствия языковым нормам, критерий смысловой адекватности, т.е. соответствия содержания выступления реальности, и критерий эффективности, т.е. соответствия достигнутых результатов поставленной цели.

Работу по подготовке устного выступления можно разделить на два основных этапа: докоммуникативный этап (подготовка выступления) и коммуникативный этап (взаимодействие с аудиторией).

Выступление должно состоять из трех частей – вступления (10 - 15% общего времени), основной части (60 - 70%) и заключения (20 - 25%). Вступление включает в себя представление авторов (фамилия, имя отчество, при необходимости место учебы/работы, статус), название доклада, расшифровку подзаголовка с целью точного определения содержания выступления, четкое определение стержневой идеи.

Стержневая идея проекта понимается как основной тезис, ключевое положение. Стержневая идея дает возможность задать определенную тональность выступлению. Сформулировать основной тезис означает ответить на вопрос, зачем говорить (цель) и о чем говорить (средства достижения цели).

Требования к основному тезису выступления:

- фраза должна утверждать главную мысль и соответствовать цели выступления;
- суждение должно быть кратким, ясным, легко удерживаться в кратковременной памяти;
- мысль должна пониматься однозначно, не заключать в себе противоречия.

В речи может быть несколько стержневых идей, но не более трех.

Самая частая ошибка в начале речи – либо извиняться, либо заявлять о своей неопытности. Результатом вступления должны быть заинтересованность слушателей, внимание и расположенность к презентатору и будущей теме.

К аргументации в пользу стержневой идеи проекта можно привлекать фото-, видеофрагменты, аудиозаписи, фактологический материал. Цифровые данные для облегчения восприятия лучше демонстрировать посредством таблиц и графиков, а не злоупотреблять их зачитыванием. Лучше всего, когда в устном выступлении количество цифрового материала ограничено, на него лучше ссылаться, а не приводить полностью, так как обилие цифр скорее утомляет слушателей, нежели вызывает интерес. План развития основной части должен быть ясным.

Должно быть отобрано оптимальное количество фактов и необходимых примеров.

В научном выступлении принято такое употребление форм слов: чаще используются глаголы настоящего времени во «вневременном» значении, возвратные и безличные глаголы, преобладание форм 3-го лица глагола, форм несовершенного вида, используются неопределенно-личные предложения.

Самые частые ошибки в основной части доклада - выход за пределы рассматриваемых вопросов, перекрывание пунктов плана, усложнение отдельных положений речи, а также перегрузка текста теоретическими рассуждениями, обилие затронутых вопросов (декларативность, бездоказательность), отсутствие связи между частями выступления, несоразмерность частей выступления (затянутое вступление, скомканность основных положений, заключения).

В заключении необходимо сформулировать выводы, которые следуют из основной идеи (идей) выступления. Правильно построенное заключение способствует хорошему впечатлению от выступления в целом.

В заключении имеет смысл повторить стержневую идею и, кроме того, вновь (в кратком виде) вернуться к тем моментам основной части, которые вызвали интерес слушателей.

Закончить выступление можно решительным заявлением. Вступление и заключение требуют обязательной подготовки, их труднее всего создавать на ходу. Психологи доказали, что лучше всего запоминается сказанное в начале и в конце сообщения («закон края»), поэтому вступление должно привлечь внимание слушателей, заинтересовать их, подготовить к восприятию темы, ввести в нее (не вступление важно само по себе, а его соотнесение с остальными частями), а заключение должно обобщить в сжатом виде все сказанное, усилить и сгустить основную мысль, оно должно быть таким, «чтобы слушатели почувствовали, что дальше говорить нечего» (А.Ф. Кони).

В ключевых высказываниях следует использовать фразы, программирующие заинтересованность.

Вот некоторые обороты, способствующие повышению интереса: - «Это

Вам позволит...» - «Благодаря этому вы получите...» - «Это позволит избежать...» - «Это повышает Ваши...» - «Это дает Вам дополнительно...» - «Это делает вас...» - «За счет этого вы можете...» После подготовки текста / плана выступления полезно проконтролировать себя вопросами: - Вызывает ли мое выступление интерес? - Достаточно ли я знаю по данному вопросу, и имеется ли у меня достаточно данных? - Смогу ли я закончить выступление в отведенное время? - Соответствует ли мое выступление уровню моих знаний и опыту?

При подготовке к выступлению необходимо выбрать способ выступления: устное изложение с опорой на конспект (опорой могут также служить заранее подготовленные слайды) или чтение подготовленного текста. Отметим, однако, что чтение заранее написанного текста значительно уменьшает влияние выступления на аудиторию. Запоминание написанного текста заметно сковывает выступающего и привязывает к заранее составленному плану, не давая возможности откликаться на реакцию аудитории.

Общеизвестно, что бесстрастная и вялая речь не вызывает отклика у слушателей, какой бы интересной и важной темы она ни касалась. И наоборот, иной раз даже не совсем складное выступление может затронуть аудиторию, если оратор говорит об актуальной проблеме, если аудитория чувствует компетентность выступающего.

Яркая, энергичная речь, отражающая увлеченность оратора, его уверенность, обладает значительной внушающей силой.

Кроме того, установлено, что короткие фразы легче воспринимаются на слух, чем длинные. Лишь половина взрослых людей в состоянии понять фразу, содержащую более тринадцати слов. А третья часть всех людей, слушая четырнадцатое и последующие слова одного предложения, вообще забывают его начало. Необходимо избегать сложных предложений, причастных и деепричастных оборотов. Излагая сложный вопрос, нужно постараться передать информацию по частям. Пауза в устной речи выполняет ту же роль, что знаки препинания в письменной. После сложных выводов или длинных предложений необходимо сделать паузу, чтобы слушатели могли вдуматься в сказанное или правильно понять сделанные выводы. Если выступающий хочет, чтобы его понимали, то не следует говорить без паузы дольше, чем пять с половиной секунд (!).

Особое место в презентации проекта занимает обращение к аудитории. Известно, что обращение к собеседнику по имени создает более доверительный контекст деловой беседы. При публичном выступлении также можно использовать подобные приемы. Так, косвенными обращениями могут служить такие выражения, как «Как Вам известно», «Уверен, что Вас это не оставит равнодушными». Подобные доводы к аудитории – это своеобразные высказывания, подсознательно воздействующие на волю и интересы слушателей. Выступающий показывает, что слушатели интересны ему, а это самый простой путь достижения взаимопонимания.

Во время выступления важно постоянно контролировать реакцию

слушателей. Внимательность и наблюдательность в сочетании с опытом позволяют оратору уловить настроение публики. Возможно, рассмотрение некоторых вопросов придется сократить или вовсе отказаться от них. Часто удачная шутка может разрядить атмосферу. После выступления нужно быть готовым к ответам на возникшие у аудитории вопросы.

Критерии оценки за устное выступление.

Оценку «отлично» получают работы, в которых делаются самостоятельные выводы, дается аргументированная критика и самостоятельный анализ фактического материала на основе глубоких знаний экономической литературы по данной теме;

Оценка «хорошо» ставится тогда, когда в работе, выполненной на достаточном теоретическом уровне, полно и всесторонне освещаются вопросы темы, но нет должной степени самостоятельности;

Оценку «удовлетворительно» имеют работы, в которых правильно освещены основные вопросы темы, но не проявилось умение логически стройного их изложения, самостоятельного анализа источников, содержатся отдельные ошибочные положения;

Оценку «неудовлетворительно» обучающихся получает в случае, когда не может ответить на замечания рецензента, не владеет материалом работы, не в состоянии дать объяснения выводам и теоретическим положениям данной проблемы.

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 10-минутного выступления рекомендуется использовать не более 25 слайдов).

На первом слайде обязательно представляется тема выступления и сведения об авторах.

Следующие слайды можно подготовить, используя две различные стратегии их подготовки:

1 стратегия: на слайды выносятся опорный конспект выступления и ключевые слова с тем, чтобы пользоваться ими как планом для выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- объем текста на слайде – не больше 7 строк;
- маркированный/нумерованный список содержит не более 7 элементов;
- отсутствуют знаки пунктуации в конце строк в маркированных и

нумерованных списках;

- значимая информация выделяется с помощью цвета, кегля, эффектов анимации.

Особо внимательно необходимо проверить текст на отсутствие ошибок и опечаток. Основная ошибка при выборе данной стратегии состоит в том, что выступающие заменяют свою речь чтением текста со слайдов.

2 стратегия: на слайды помещается фактический материал (таблицы, графики, фотографии и пр.), который является уместным и достаточным средством наглядности, помогает в раскрытии стержневой идеи выступления. В этом случае к слайдам предъявляются следующие требования:

- выбранные средства визуализации информации (таблицы, схемы, графики и т. д.) соответствуют содержанию;

- использованы иллюстрации хорошего качества (высокого разрешения), с четким изображением (как правило, никто из присутствующих не заинтересован вчитываться в текст на ваших слайдах и всматриваться в мелкие иллюстрации).

Максимальное количество графической информации на одном слайде – 2 рисунка (фотографии, схемы и т.д.) с текстовыми комментариями (не более 2 строк к каждому). Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.

Основная ошибка при выборе данной стратегии – «соревнование» со своим иллюстративным материалом (аудитории не предоставляется достаточно времени, чтобы воспринять материал на слайдах). Обычный слайд, без эффектов анимации должен демонстрироваться на экране не менее 10 - 15 секунд. За меньшее время присутствующие не успеют осознать содержание слайда. Если какая-то картинка появилась на 5 секунд, а потом тут же сменилась другой, то аудитория будет считать, что докладчик ее подгоняет. Обратного (позитивного) эффекта можно достигнуть, если докладчик пролистывает множество слайдов со сложными таблицами и диаграммами, говоря при этом «Вот тут приведен разного рода вспомогательный материал, но я его хочу пропустить, чтобы не перегружать выступление подробностями». Правда, такой прием делать в начале и в конце презентации – рискованно, оптимальный вариант – в середине выступления.

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 18 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.

Подумайте, не отвлекайте ли вы слушателей своей же презентацией? 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. Рекомендуются 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 19 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 MS Word или табличного процессора MS Excel. 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. Если Вы предпочитаете воспользоваться помощью оператора (что тоже возможно), а не листать слайды самостоятельно, очень полезно предусмотреть ссылки на слайды в тексте доклада ("Следующий слайд, пожалуйста...").

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.

После подготовки презентации полезно проконтролировать себя вопросами: - удалось ли достичь конечной цели презентации (что удалось определить, объяснить, предложить или продемонстрировать с помощью нее?); - к каким особенностям объекта презентации удалось привлечь внимание аудитории? не отвлекает ли созданная презентация от устного выступления? После подготовки презентации необходима репетиция выступления.

Критерии оценки за презентацию

Оценка «отлично» выставляется, если выполнены все пять критерий и получают работы, в которых делаются самостоятельные выводы, дается аргументированная критика.

Оценка «хорошо» выставляется, если выполнены три критерия.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если у обучающегося не проявилось умение, самостоятельного анализа источников, содержатся отдельные ошибочные положения;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не может ответить на вопросы, не владеет материалом работы, не в состоянии дать объяснения выводам и теоретическим положениям данной проблемы.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература

Павлов, А. С. Экономика строительства в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Павлов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 337 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14968-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517690>

Экономика строительства : учебник для среднего профессионального образования / Х. М. Гумба [и др.] ; под общей редакцией Х. М. Гумба. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 449 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10234-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517662>.

Дополнительная литература

Абдулаева, З. М. Основы экономики капитального строительства : учебное пособие / З. М. Абдулаева, З. Х. Таймасханов. — Грозный : ГГНТУ, 2022. — 123 с. — ISBN 978-5-6048469-5-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/267875>

Экономика организации : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. В. Колышкин [и др.]; под редакцией А. В. Колышкина, С. А. Смирнова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06278-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516314>

Периодика

Экономика строительства: научный, производственно-экономический журнал – Текст: электронный - URL: <https://econom-journal.ru/about/>

Строительное производство: научно-технический журнал – Текст: электронный - URL: <https://build-pro.press/>

3.3.2. Электронные издания

Профессиональная база данных и информационно-справочные системы	Информация о праве собственности (реквизиты договора)
Федеральный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» https://iq.hse.ru/management	Информационное обеспечение образовательного сообщества России учебными и методическими материалами по образованию в области экономики, социологии и менеджмента.
Портал менеджеров: менеджмент и управление: http://tomanage.ru/	Обучающее Сообщество для менеджеров, которые стремятся достичь успеха за счет постоянного совершенствования своих профессиональных навыков и приобретения новых знаний. На данном интернет-ресурсе можно получать информацию для продвижения бизнеса, изучить статьи, тематические новости, распределенные на разделы.
Университетская информационная система РОССИЯ https://uisrussia.msu.ru/	Тематическая электронная библиотека и база для прикладных исследований в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений, права. свободный доступ
научная электронная библиотека Elibrary http://elibrary.ru/	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU - это крупнейший российский информационно-аналитический портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты более 26 млн научных статей и публикаций, в том числе электронные версии более 5600 российских научно-технических журналов, из которых более 4800 журналов в открытом доступе свободный доступ

<p>сайт Института научной информации по общественным наукам РАН. http://www.inion.ru</p>	<p>Библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам ведутся с начала 1980-х годов. Общий объем массивов составляет более 3 млн. 500 тыс. записей (данные на 1 января 2012 г.). Ежегодный прирост — около 100 тыс. записей.</p> <p>В базы данных включаются аннотированные описания книг и статей из журналов и сборников на 140 языках, поступивших в Фундаментальную библиотеку ИНИОН РАН.</p> <p>Описания статей и книг в базах данных снабжены шифром хранения и ссылками на полные тексты источников из Научной электронной библиотеки.</p>
<p>Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс] – http://www.edu.ru</p>	<p>Федеральный портал «Российское образование» – уникальный интернет-ресурс в сфере образования и науки.</p> <p>Ежедневно публикует самые актуальные новости, анонсы событий, информационные материалы для широкого круга читателей. Еженедельно на портале размещаются эксклюзивные материалы, интервью с ведущими специалистами – педагогами, психологами, учеными, репортажи и аналитические статьи.</p> <p>Читатели получают доступ к нормативно-правовой базе сферы образования, они могут пользоваться самыми различными полезными сервисами – такими, как онлайн-тестирование, опросы по актуальным темам и т.д.</p>