

Министерство образования и науки РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**АМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**(ФГБОУ ВО «АмГУ»)**

**Организация работы специализированного  
подразделения швейного производства и управления ею**  
**сборник учебно-методических материалов специальности**  
29.02.04 - Конструирование, моделирование и технология швейных изделий

Благовещенск 2017

*Печатается по решению  
редакционно-издательского совета  
факультета СПО  
Амурского государственного  
Университета*

*Составители: Кирилюк Н.В.*

Организация работы специализированного подразделения швейного производства и управления ею: сборник учебно-методических материалов для специальности СПО 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий. – Благовещенск: Амурский гос. ун-т, 2017.

Рассмотрен на заседании ЦМК дисциплин экономического профиля  
28.06.2017 г., протокол № 10

© Амурский государственный университет, 2017  
© ЦМК дисциплин экономического профиля, 2017  
© Кирилюк Н.В., составление

## 1. Краткое изложение лекционного материала

Лекция – одна из базовых форм обучения обучающихся. Углубляясь в значение термина, можно сказать, что лекцией следует называть такой способ изложения информации, который имеет стройную логическую структуру, выстроен с позиций системности, а также глубоко и ясно раскрывает предмет.

В зависимости от задач, назначения и стиля проведения различают несколько основных видов лекций: вводная, информационная, обзорная, проблемная, визуализационная, бинарная, конференция, консультация.

Лекция, особенно проблемного характера, дополняет учебники и учебные пособия. Она оказывает существенное эмоциональное влияние на обучающихся, будит мысль, формирует интерес и желание глубоко разобраться в освещаемых лектором проблемах.

<p><b>Тема 1.1.</b> Структура микроэкономики</p>	<p><b>Содержание</b></p>	
<p><b>Тема 1.2.</b> Рынок</p>	<p>1.</p>	<p>Основные формы хозяйственной деятельности: микроэкономика, макроэкономика и мировая экономика. Экономика швейной отрасли и ее особенности. Составные части микроэкономики. Домашнее хозяйство. Предприятие. Особенности отношения собственности, кооперации и разделения труда, организации хозяйства и управления предприятий в микроэкономике. Взаимодействие домашних хозяйств и предприятий в циклических потоках микроэкономики.</p>
<p><b>Тема 1.3.</b> Конкуренция и монополия</p>	<p>1.</p>	<p>Рынок как форма экономических связей между специализированными и обособленными товаровладельцами. Современный рынок как единая совокупность особых отраслей торговой деятельности. Свободное развитие рынка и его регулирование.</p>
<p><b>Тема 1.4.</b> Организация (предприятие) как хозяйствующий субъект в рыночной экономике</p>	<p>2.</p>	<p>Спрос и предложение: рыночное равновесие. Рыночная цена и ее воздействие на индивидуальный спрос покупателя и индивидуальное предложение продавца. Зависимость рыночной цены от массового спроса и массового предложения. Эластичность спроса и предложения.</p>
<p><b>Тема 1.5.</b> Материально-техническая база и средства предприятия</p>	<p>3.</p>	<p>Зарождение рыночного обмена товаров и возникновение денег. Функции, виды денег. Роль денег в воспроизводственном процессе. Необходимость и экономическая сущность денег. Понятие денежной системы, ее элементы и основные типы. Денежная единица и ее покупательская способность.</p>
<p><b>Тема 1.5.</b> Материально-техническая база и средства предприятия</p>	<p><b>Содержание</b></p>	
<p><b>Тема 1.5.</b> Материально-техническая база и средства предприятия</p>	<p>1</p>	<p><b>Имущество и капитал</b> Имущество организации: понятие, состав. Капитал организации. Источники формирования капитала. Уставный капитал – основа создания и функционирования организации. Особенности формирования уставного капитала акционерных обществ. Основной и оборотный капитал.</p>

	2	<b>Основные средства организации (предприятия)</b> Экономическая сущность и воспроизводство основных средств. Состав и классификация основных средств. Виды оценки и методы переоценки основных средств.
	3	Износ и амортизация основных средств, их воспроизводство. Показатели использования основных средств. Пути улучшения использования основных средств организации (предприятия).
	4	Производственная мощность предприятия (цеха, участка), методика расчета. Аренда основных производственных средств. Лизинговая форма аренды, ее преимущества.
	5	<b>Оборотные средства организации (предприятия)</b> Экономическая сущность, состав и структура оборотных средств. Элементы оборотных средств, нормируемые и ненормируемые оборотные средства. Источники формирования оборотных средств. Определение потребности в оборотных средствах. Нормирование материалов, незавершенного производства и готовой продукции. Показатели использования оборотных средств.
<b>Тема 1.6.</b> Трудовые ресурсы. Организация, нормирование и оплата труда	Содержание учебного материала	
	1	Производственный персонал организации (предприятия). Баланс рабочего времени работника (бюджет рабочего времени).
	2	Производительность и нормирование труда. Понятия труда и рабочей силы. Общая численность работников предприятия. Организация труда и нормы труда. Показателей производительности труда.
	3	Оплата и мотивация труда. Понятие функции заработной платы. Системы и виды оплаты труда. Понятие тарифной системы, ее состав. Основные правила мотивации, виды и типы мотивов.
<b>Тема 1.7.</b> Издержки производства и себестоимость продукции, услуг	Содержание учебного материала	
	1	Понятие о себестоимости продукции, работ и услуг. Состав и структура затрат по экономическим элементам и по статьям калькуляции. Виды себестоимости продукции, работ, услуг. Факторы и пути снижения себестоимости.
<b>Тема 1.8.</b> Ценообразование в рыночной экономике	Содержание учебного материала	
	1	Сущность и функции цены как экономической категории. Система цен и их классификация. Факторы, влияющие на уровень цен. Порядок и методы ценообразования.
<b>Тема 1.9.</b> Прибыль и рентабельность	Содержание учебного материала	
	1	Прибыль организации (предприятия) – основной показатель результатов хозяйственной деятельности. Выручка, доходы и прибыль организации (предприятия). Планирование прибыли и ее распределение в организации. Рентабельность – показатель эффективности работы организации. Показатели рентабельности. Расчет уровня рентабельности организации (предприятия) и продукции. Пути повышения рентабельности.
<b>Тема 1.10.</b> Планирование деятельности организации	Содержание учебного материала	
	1	Сущность и функции планирования. Содержание планирования деятельности предприятия. Методологические основы планирования. Виды, правила ведения документации.
	2.	Планирование производственной программы: структура и показатели. Методика планирования производственной программы: анализ выполнения плана производства; анализ портфеля заказов; расчет производственной мощности; планирование выпуска продукции. Планирование выполнения производственной программы.
	3.	Задачи и содержание плана материально-технического обеспечения производства Определение потребности в сырье и материалах, топливе и энергии. Планирование запасов материальных ресурсов. Составление плана материально-технического обеспечения
	4.	План по труду и заработной плате. Планирование повышения производительности труда. Планирование потребности в рабочей силе. Планирование служебного роста и работы с кадровым резервом. Планирование фонда оплаты труда работников предприятия.
	5.	Планирование по направлениям затрат. Показатели себестоимости. Калькулирование плановой себестоимости продукции. Плановые сметы

		издержек предприятия и затрат на производство продукции. Методы планирования себестоимости.
	6.	Цели, задачи, функции финансового планирования. Содержание финансового плана. Методика разработки финансового плана. Оперативные финансовые планы. Планирование социального развития коллектива предприятия. Оперативно-производственное планирование.
<b>Тема 1.11.</b> Методы расчета основных технико-экономических показателей работы организации (предприятия)	Содержание учебного материала	
	1	Показатели по производству продукции: натуральные и стоимостные. Техно-экономические показатели использования оборудования. Показатели технического развития и организации производства, их расчет. Нормы и нормативы, их классификация и порядок расчета. Показатели использования материальных, трудовых и финансовых ресурсов.
	2	Капитальные вложения и их эффективность. Показатели экономической эффективности капитальных вложений в новую технику: приведенные затраты, коэффициент эффективности и срок окупаемости.
<b>Тема 1.12</b> Особенности организации швейного производства	Содержание учебного материала	
	1	<b>Производственная структура швейного предприятия</b> Понятие производственной структуры предприятия, ее состав, функции и назначение. Факторы, влияющие на производственную структуру предприятия. Типы организации производства.
	2	Организация основного швейного производства: производственный процесс и принципы его организации; классификация производственных процессов (основные, вспомогательные, обслуживающие). Организация производства в экспериментальном цехе
	3.	Организация производства подготовительного и раскройного цеха. Организация технического контроля качества продукции
	4.	Организация технической подготовки производства: сущность, задачи и этапы технической подготовки производства; организация технологической и конструкторской подготовки производства; организационно-экономическая подготовка производства
	5.	Организация вспомогательного производства: значение и состав вспомогательного производства; организация ремонтного хозяйства; организация энергетического хозяйства; организация побочного производства; организация обслуживающего производства.
	6.	Документооборот в ателье: основные документы, необходимые для организации производства; схема движения документов.
<b>Тема 1.13</b> Управление качеством швейных изделий	Содержание учебного материала	
	1.	<b>Качество изделий.</b> Факторы, обеспечивающие высокое качество швейных изделий Понятие качества швейных изделий.
	2.	<b>Виды контроля качества.</b> Общие положения о видах контроля качества продукции. Виды и методы технического контроля качества швейных изделий. Виды сплошного контроля качества: входной, операционный, приемочный, инспекционный.
	3.	<b>Организация входного и приемочного контроля</b> Контроль качества продукции на стадии подготовительного производства. Контроль качества продукции на стадии пошивочного производства. Приемочный контроль готовой продукции.
	4.	<b>Методы оценки качества швейных изделий</b> Органолептический и измерительный метод. Методы определения показателей качества проектирования одежды: технические, эвристические. Методы оценки показателей качества: дифференциальный, комплексный, смешанный. Средства измерений готовых швейных изделий.
	5.	<b>Показатели качества швейных изделий</b> Нормативные значения показателей качества. Качество технологической обработки изделий ОК и ВК. ГОСТ 4.45 – 86
	6.	<b>Служба управления качеством.</b> Современные методы управления качеством. Разработка и внедрение системы качества Структура и построение модели системы для оценки качества швейных изделий.
	7.	<b>Мероприятия по улучшению качества швейных изделий</b>

		Направления совершенствования контроля качества. Порядок проведения анализа рекламаций, контроль за мерами по их устранению и предупреждению. Резервы повышения качества швейных изделий
<b>Тема 2.1.</b> Сущность и характерные черты современного менеджмента.	Содержание учебного материала	
	1	<b>Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности.</b> Сущность и характерные черты современного менеджмента. Цели и задачи менеджмента. Принципы управления. Объекты и субъекты управления. История развития менеджмента. Особенности менеджмента в области профессиональной деятельности (по отраслям)
<b>Тема 2.2.</b> Структура организации. Внешняя и внутренняя среда организации.	Содержание учебного материала	
	1	<b>Организация как объект менеджмента.</b> Органы управления. Основные принципы построения организационных структур. Типы структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-масштабная и др. Внешняя и внутренняя среда организации
<b>Тема 2.3.</b> Цикл менеджмента.	Содержание учебного материала	
	1	<b>Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) – основа управленческой деятельности.</b> Основные составляющие цикла менеджмента. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.
<b>Тема 2.4.</b> Планирование в системе менеджмента.	Содержание учебного материала	
	1	<b>Стратегическое (перспективное) планирование.</b> Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернативных и выбор стратегии, управление реализацией стратегии, оценка стратегии.
<b>Тема 2.5.</b> Система мотивации труда.	Содержание учебного материала	
	1	<b>Мотивация и критерии мотивации труда.</b> Индивидуальная и групповая мотивация. Ступени мотивации. Правила работы с группой. Первичные и вторичные потребности. Потребности и мотивационное поведение. Процессуальные теории мотивации. Сущность делегирования, правила и принципы делегирования.
<b>Тема 2.6.</b> Контроль в управлении	Содержание учебного материала	
	1	Сущность и необходимость контроля деятельности экономического субъекта. Виды контроля. Процесс контроля: установление стандартов, сравнение результатов и корректирующие действия.
<b>Тема 2.7.</b> Система методов управления.	Содержание учебного материала	
	1	Основные методы управления в организации. Экономические методы управления. Административные (организационно-распорядительные) методы управления. Социально-психологические методы управления. Совершенствование методов управления.
<b>Тема 2.8.</b> Управленческое общение.	Содержание учебного материала	
	1	<b>Управленческое общение.</b> Функции и назначение управленческого общения. Условия эффективного общения. Два закона управленческого общения. Психологические приемы достижения расположенности подчиненных (аттракция).
<b>Тема 2.9.</b> Процесс принятия решений.	Содержание учебного материала	
	1	<b>Типы решений и требования, предъявляемые к ним.</b> Методы принятия решений. Матрица принятия решений. Этапы принятия решений. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный.
<b>Тема 2.10.</b> Управление конфликтами и стрессами	Содержание учебного материала	
	1	Конфликт как органическая составляющая жизни общества и организации. Сущность и классификация конфликтов. Конфликты в коллективе и пути их преодоления. Причины и виды конфликтов. Методы управления конфликтами. Последствия конфликтов. Природа и причина стрессов.
<b>Тема 2.11.</b> Руководство в организации	Содержание учебного материала	
	1	<b>Руководство: власть и партнерство.</b> Власть и влияние. Виды власти: власть, основанная на принуждении; власть, основанная на вознаграждении; законная власть (влияние через традиции); власть примера (влияние с помощью харизмы); экспертная власть. Методы влияния, их содержание. Лидерство и власть.

	2	Стили руководства в управлении. Двухмерная трактовка стилей. Управленческая решетка. Имидж менеджера.
	3	Устав организации. Права и обязанности сотрудников. Положение о подразделениях предприятия. Должностные инструкции методы принятия эффективных управленческих и организационных решений.
	4	<b>Должностные права и обязанности руководителей.</b> Основные аспекты правового обеспечения профессиональной деятельности руководителя. Регулирование труда руководителя. Основные функции руководителя. Управленческие полномочия. Делегирование полномочий. Должностная инструкция. Правила составления должностных инструкций.
<b>Тема 2.12</b> Самоменеджмент	Содержание учебного материала	
	1	Основная цель и преимущества самоменеджмента. Функции самоменеджмента. Концепции самоменеджмента. Планирование и организация работы менеджера. Причины нерациональной организации труда. Улучшение условий и режима работы.
<b>Тема 2.13.</b> Теоретические основы этики делового общения	Содержание учебного материала	
	1	<b>Природа и сущность этики делового общения</b> Деловое общение, его характеристика. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.
<b>Тема 2.14.</b> Этикет как регулятор делового общения	Содержание учебного материала	
	1	<b>Методика установления контакта и законы первого впечатления</b> Снятие психологического барьера. Нахождение совпадающих интересов. Определение принципов общения. Выявление качеств, опасных для общения. Адаптация к партнёру и установление контакта. Основные этапы установления контакта.
	2	Публичное выступление. Значение публичного выступления в деловом общении. Факторы успешного выступления. Логика и культура речи. Стилистические и лексические приемы речи.
	3	Установление контакта с аудиторией. Умение эффективно говорить. Зрительный контакт с аудиторией. Речевые приемы поддержания внимания аудитории. Поза и мимика оратора. Жесты оратора.
	4	Деловая беседа, ее виды. Характеристика деловой беседы. Этапы деловой беседы. Функции и структура деловой беседы. Виды деловых бесед. Проведение деловой беседы, делового совещания и переговоров.
	5	Культура дискуссии. Понятие и принципы ведения дискуссии. Фазы дискуссии. Типичные ошибки при ведении дискуссии. Позитивные и негативные последствия дискуссии.
	6	Деловая переписка. Правила оформления и стилистика деловых писем. Характерные типы деловых писем. Этические требования к телефонной, мобильной связи. Интернет.
<b>Тема 2.15.</b> Профессиональная этика и культура деловых взаимоотношений специалиста	Содержание учебного материала	
	1	Принципы, нормы и виды профессиональной этики. Назначение профессиональной этики. Профессионализм как нравственная черта личности. Внешний вид делового человека. Культура речи. Национальные особенности делового общения.
<b>Тема 2.16.</b> Система управления персоналом организации	Содержание учебного материала	
	1	Методология управления персоналом: основные понятия. Формирование системы работы управления персоналом. Планирование кадровой работы. Разработка оперативного плана работы с персоналом. Проведение маркетинга персонала. Определение кадрового потенциала и потребности организации в персонале. Психологический аспект управления персоналом.
	2	Система управления персоналом: принципы и методы. Построение системы управления персоналом организации. Развитие и совершенствование системы управления персоналом. Современная концепция кадровых служб.
<b>Тема 2.17.</b> Тактика работы с персоналом	Содержание учебного материала	
	1	<b>Планирование и прием персонала.</b> Политика найма персонала. Внутренние и внешние источники привлечения персонала, их преимущества и недостатки. Выбор источников найма персонала. Цели отбора персонала. Типовые этапы отбора, их содержание. Организация процедуры отбора. Группировка и содержание критериев и показателей отбора. Методы

		оценивания претендентов на вакантную должность (рабочее место). Организация приема персонала. Соблюдение правовых норм при приеме.
2	<b>Оценка персонала.</b>	Цели системы оценки персонала.. Установление показателей оценки персонала. Аттестация кадров. Методы оценки показателей. Нетрадиционные подходы к оценке персонала.
3	<b>Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала.</b>	Цели подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала организации. Организационная структура и функции подразделений по обучению персонала. Принципы, методы, формы и виды обучения. Основные особенности функционирования учебных центров. Классификация форм повышения квалификации, их взаимосвязь. Содержание форм обучения: на рабочем месте, вне рабочего места, около рабочего места.
4	<b>Высвобождение персонала.</b>	Понятие высвобождения персонала. Сходство и различие понятий «высвобождение» и «увольнение». Функции труда и их взаимосвязь с высвобождением сотрудников. Современное состояние управления высвобождением персонала в российских и зарубежных организациях.
5		Классификация видов увольнений при планировании работы с высвобождаемыми сотрудниками. Причины увольнений персонала в соответствии с российским трудовым законодательством и их соответствие классификации видов увольнений.
6	<b>Управление деловой карьерой персонала.</b>	Понятие карьеры, служебно-профессионального продвижения. Виды деловой карьеры. Принципы организации управления деловой карьерой. Инструментарий управления деловой карьерой.
7	<b>Этапы деловой карьеры,</b>	их содержание. Практические примеры управления карьерой в отечественных и зарубежных организациях. Взаимосвязь планирования и реализации деловой карьеры с мероприятиями по повышению квалификации персонала.

## 2. Методические рекомендации (указания) к практическим занятиям

Важной составной частью учебного процесса являются практические занятия.

Задачей преподавателя при проведении практических работ является грамотное и доступное разъяснение принципов и правил проведения работ, побуждение обучающихся к самостоятельной работе, определения места изучаемой дисциплины в дальнейшей профессиональной работе будущего выпускника.

Практическое занятие - форма организации обучения, когда обучающиеся по заданию и под руководством преподавателя выполняют одну или несколько практических работ.

Основные дидактические цели практических работ - экспериментальное подтверждение изученных теоретических положений; экспериментальная проверка формул, расчетов; ознакомление с методикой проведения экспериментов, исследований. В ходе работы обучающиеся вырабатывают умения наблюдать, сравнивать, сопоставлять, анализировать, делать выводы и обобщения, самостоятельно вести исследования, пользоваться различными приемами и техниками художественной росписи ткани.

Одновременно у обучающихся формируются профессиональные умения и навыки обращения с различными приборами, аппаратурой, установками и другими техническими



средствами для работы при выполнении батика (работа с мультимедийной установкой; утюгами, электропечами для плавления парафина и приготовления резервирующего состава). Однако ведущей дидактической целью практических работ является овладение техниками и приёмами росписи ткани, законами композиции в декоративной росписи за счёт постоянной практики и экспериментов с красящими материалами для ткани, умением решать практические задачи путем составления интересных разработанных в эскизах образов (во всех жанрах искусства).

### **Организация и проведение практических работ.**

Выполнение обучающимися практических работ направлено:

- на обобщение, систематизацию, углубление и закрепления полученных теоретических занятий;
- на формирование умений применять полученные знания на практике;
- на выработку при решении поставленных задач таких профессионально значимых качеств, как самостоятельность, ответственность, точность, творческая инициатива.

Практическая работа, как вид учебного занятия проводится в специально оборудованных учебных лабораториях.

Продолжительность - не менее двух академических часов. Необходимыми структурными элементами практической работы являются:

- самостоятельная деятельности студентов,
- инструктаж, проводимый преподавателем,
- организация обсуждения итогов выполнения практической работы.

Перед началом выполнения практической работы проводится проверка знаний обучающихся - их теоретической готовности к выполнению задания.

По каждой практической работе разработаны методические указания по их проведению.

Форма организации обучающихся на практических работах - индивидуальная.

При индивидуальной форме организации занятий каждый обучающийся

### **3. Методические рекомендации к устному опросу**

Устный опрос — метод контроля, позволяющий не только опрашивать и контролировать знания обучающихся, но и сразу же поправлять, повторять и закреплять знания, умения и навыки.

Устный опрос позволяет поддерживать контакт с обучающимися, корректировать их мысли; развивает устную речь (монологическую, диалогическую); развивает навыки выступления перед аудиторией.

Принято выделять два вида устного опроса:

- фронтальный (охватывает сразу несколько обучающихся);
- индивидуальный (позволяет сконцентрировать внимание на одном обучающемся).

#### **4. Методические рекомендации к письменному опросу**

Письменный опрос более лояльный, чем устный, так как дает обучающемуся время сосредоточиться, менять порядок заданий (например, начать отвечать с более легких вопросов).

*Выбираете и описываете тот вид, который применяете вы*

К приемам письменного опроса относятся все диктанты, проверочные, самостоятельные и контрольные работы. Но есть еще несколько приемов, которые можно использовать на всех уроках.

Блиц-контрольная — содержит небольшое количество заданий и рассчитана на 5-10 минут. Отличие от обычной контрольной в том, что не нужно оформлять задания как обычно. Требуется лишь ответ. Можно проводить на этапе проверки домашнего задания или на этапе усвоения новых знаний.

Фактологический диктант — требует только кратких ответов. Обучающимся раздаются листы с 5-6 базовыми вопросами. Диктант проводится быстро, в хорошем темпе. Работы проверяются выборочно, но можно проверить и все. Очень удобно проводить такой диктант на этапе повторения пройденного перед объяснением новой темы.

Тестирование с помощью компьютера. Специальные программы позволяют провести тестирование в режиме онлайн. Результат сразу выводится на монитор. Очень удобно, когда требуется быстро проверить готовность группы к восприятию новой темы или проверить, насколько точно они поняли новый материал.

#### **5. Методические рекомендации для выполнения самостоятельной работы**

Для успешного усвоения материала обучающийся должен кроме аудиторной работы заниматься самостоятельно. Самостоятельная работа является активной учебной деятельностью, направленной на качественное решение задач самообучения, самовоспитания и саморазвития. Самостоятельная работа обучающихся выполняется без непосредственного участия преподавателя, но по его заданию и в специально отведенное для этого время. Условием эффективности самостоятельной работы обучающихся является ее систематическое выполнение.

## **6. Самостоятельное изучение темы**

Самостоятельная работа предполагает тщательное освоение обучающимися учебной и научной литературы по изучаемым темам дисциплины.

При самостоятельном изучении основной рекомендованной литературы обучающимся необходимо обратить главное 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 сущностных характеристик рассматриваемого объекта. Для того чтобы убедиться, насколько глубоко усвоено содержание темы, в конце соответствующих глав и параграфов учебных пособий обычно дается перечень контрольных вопросов, на которые обучающийся должен давать четкие и конкретные ответы.

Работа с дополнительной литературой предполагает умение обучающихся выделять в ней необходимый аспект исследуемой темы.

Дополнительную литературу следует изучать комплексно и всесторонне на базе освоенных основных источников.

Обязательный элемент самостоятельной работы обучающихся со специальной литературой – ведение необходимых записей. Общепринятыми формами записей являются опорный конспект, презентация.

## **7.. Методические рекомендации к проведению занятий с использованием активных и интерактивных форм**

Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования (ФГОС СПО) одним из требований к условиям реализации основных образовательных программ обязывает использовать в учебном процессе активные и интерактивные формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Внедрение активных и интерактивных форм обучения – одно из важнейших направлений совершенствования подготовки обучающихся.

Активные методы обучения – формы обучения, направленные на развитие у обучаемых самостоятельного мышления и способности квалифицированно решать нестандартные профессиональные задачи. Цель обучения – развивать мышление обучаемых, вовлечение их в решение проблем, расширение и углубление знаний и одновременное развитие практических навыков и умения мыслить, размышлять, осмысливать свои действия.

Интерактивное обучение – это специальная форма организации познавательной деятельности. Она имеет в виду вполне конкретные и прогнозируемые цели:

- повышение эффективности образовательного процесса, достижение высоких результатов;
- усиление мотивации к изучению дисциплины;
- формирование и развитие профессиональных навыков обучающихся;
- формирование коммуникативных навыков;
- развитие навыков анализа и рефлексивных проявлений;
- развитие навыков владения современными техническими средствами и технологиями восприятия и обработки информации;
- формирование и развитие умения самостоятельно находить информацию и определять ее достоверность;
- окращение доли аудиторной работы и увеличение объема самостоятельной работы студентов.

Интерактивные формы применяются при проведении аудиторных занятий, при самостоятельной работе обучающихся и других видах учебных занятий, а также при повышении квалификации.

Дискуссия – рассмотрение и исследование спорных вопросов, проблем, различных подходов при аргументировании суждений, решений задач и т.д. Главный момент дискуссии - непосредственный спор ее участников. Для его возникновения неприемлем авторитарный стиль преподавания, ибо он не располагает к откровенности, высказыванию своих взглядов.

Темы с применением интерактивного метода:

1. Этикет как регулятор делового общения

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Краткое изложение лекционного материала .....	3
2. Методические рекомендации (указания) к практическим занятиям .....	8
3. Методические рекомендации к устному опросу .....	9
4. Методические рекомендации к письменному опросу .....	10
5. Методические рекомендации для выполнения самостоятельной работы .....	10
6. Самостоятельное изучение темы .....	11
7.. Методические рекомендации к проведению занятий с использованием активных и интерактивных форм .....	11

Кириллюк Н.В.  
Преподаватель ФСПО АмГУ