

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.

Тема 1.1. Структура микроэкономики	Содержание	
	1.	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.
Тема 1.2. Рынок	Содержание	
	1.	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.
	2	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.
3	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.	
Тема 1.3. Конкуренция и монополия	Содержание	
	1.	Конкуренция: ее сущность и формы. Индивидуальная конкуренция, ее условия и результаты рыночной игры. Сущность и последствия национальной конкуренции. Причины образования и виды монополий. Антимонополистическое регулирование. Монополистическая конкуренция и олигополия. Неценовая конкуренция.
Тема 1.4. Организация (предприятие) как хозяйствующий субъект в рыночной экономике	Содержание	
	1.	Организация (предприятие): цель деятельности, основные экономические характеристики (форма собственности, степень экономической свободы, форма деятельности, форма хозяйствования). Организационно-правовые формы организаций (предприятий). Виды предприятий в отрасли.
Тема 1.5. Материально- техническая база и средства предприятия	Содержание	
	1	Имущество и капитал 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.

	2	Основные средства организации (предприятия) 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	Оборотные средства организации (предприятия) 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.
Тема 1.6. 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.
Тема 1.7. 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.
Тема 1.8. 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.
Тема 1.9. 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.
Тема 1.10. 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.
Тема 1.11. 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.
Тема 1.12 Особенности организации швейного производства	Содержание учебного материала	
	1	Производственная структура швейного предприятия 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.
Тема 1.13 Управление качеством швейных изделий	Содержание учебного материала	
	1.	Качество изделий. Факторы, обеспечивающие высокое качество швейных изделий Понятие качества швейных изделий.
	2.	Виды контроля качества. Общие положения о видах контроля качества продукции. Виды и методы технического контроля качества швейных изделий. Виды сплошного контроля качества: входной, операционный, приемочный, инспекционный.
	3.	Организация входного и приемочного контроля Контроль качества продукции на стадии подготовительного производства. Контроль качества продукции на стадии пошивочного производства. Приемочный контроль готовой продукции.
	4.	Методы оценки качества швейных изделий 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.	Показатели качества швейных изделий Нормативные значения показателей качества. Качество технологической обработки изделий ОК и ВК. ГОСТ 4.45 – 86
	6.	Служба управления качеством. Современные методы управления качеством. Разработка и внедрение системы качества Структура и построение модели системы для оценки качества швейных изделий.
	7.	Мероприятия по улучшению качества швейных изделий

		Направления совершенствования контроля качества. Порядок проведения анализа рекламаций, контроль за мерами по их устранению и предупреждению. Резервы повышения качества швейных изделий
Тема 2.1. Сущность и характерные черты современного менеджмента.	Содержание учебного материала	
	1	Менеджмент как особый вид профессиональной деятельности. 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)
Тема 2.2. Структура организации. Внешняя и внутренняя среда организации.	Содержание учебного материала	
	1	Организация как объект менеджмента. Органы управления. Основные принципы построения организационных структур. Типы структур управления: линейная, функциональная, линейно-функциональная, линейно-масштабная и др. Внешняя и внутренняя среда организации
Тема 2.3. Цикл менеджмента.	Содержание учебного материала	
	1	Цикл менеджмента (планирование, организация, мотивация и контроль) – основа управленческой деятельности. Основные составляющие цикла менеджмента. Характеристика функций цикла. Взаимосвязь и взаимообусловленность функций управленческого цикла.
Тема 2.4. Планирование в системе менеджмента.	Содержание учебного материала	
	1	Стратегическое (перспективное) планирование. Процесс стратегического планирования: миссия и цели, анализ внешней среды, анализ сильных и слабых сторон, анализ альтернативных и выбор стратегии, управление реализацией стратегии, оценка стратегии.
Тема 2.5. Система мотивации труда.	Содержание учебного материала	
	1	Мотивация и критерии мотивации труда. 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.
Тема 2.6. 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.
Тема 2.7. 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.
Тема 2.8. Управленческое общение.	Содержание учебного материала	
	1	Управленческое общение. Функции и назначение управленческого общения. Условия эффективного общения. Два закона управленческого общения. Психологические приемы достижения расположенности подчиненных (аттракция).
Тема 2.9. Процесс принятия решений.	Содержание учебного материала	
	1	Типы решений и требования, предъявляемые к ним. Методы принятия решений. Матрица принятия решений. Этапы принятия решений. Уровни принятия решений: рутинный, селективный, адаптационный, инновационный.
Тема 2.10. 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.
Тема 2.11. Руководство в организации	Содержание учебного материала	
	1	Руководство: власть и партнерство. 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	Должностные права и обязанности руководителей. Основные аспекты правового обеспечения профессиональной деятельности руководителя. Регулирование труда руководителя. Основные функции руководителя. Управленческие полномочия. Делегирование полномочий. Должностная инструкция. Правила составления должностных инструкций.
Тема 2.12 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.
Тема 2.13. Теоретические основы этики делового общения	Содержание учебного материала	
	1	Природа и сущность этики делового общения Деловое общение, его характеристика. Фазы делового общения: начало беседы, передача информации, аргументирование, опровержение доводов собеседника, принятие решения.
Тема 2.14. Этикет как регулятор делового общения	Содержание учебного материала	
	1	Методика установления контакта и законы первого впечатления 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.
Тема 2.15. 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.
Тема 2.16. 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.
Тема 2.17. Тактика работы с персоналом	Содержание учебного материала	
	1	Планирование и прием персонала. 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	Оценка персонала.	Цели системы оценки персонала.. Установление показателей оценки персонала. Аттестация кадров. Методы оценки показателей. Нетрадиционные подходы к оценке персонала.
3	Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала.	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	Высвобождение персонала.	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	Управление деловой карьерой персонала.	Понятие карьеры, служебно-профессионального продвижения. Виды деловой карьеры. Принципы организации управления деловой карьерой. Инструментарий управления деловой карьерой.
7	Этапы деловой карьеры,	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