

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

**Трубчевский филиал федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования**

«Брянский государственный аграрный университет»

Сидоренко Л.М.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

по дисциплине Основы экономики, менеджмента и маркетинга
специальности 36.02.02 Зоотехния

Брянская область, 2019 г.

УДК 330 (07)
ББК 65
С 34

Сидоренко, Л. М. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся по дисциплине Основы экономики, менеджмента и маркетинга специальности 36.02.02 Зоотехния / Л. М. Сидоренко. - Брянск: Изд-во Брянский ГАУ, 2019. - 14 с.

Составитель:

Сидоренко Л.М. – к.э.н., преподаватель высшей квалификационной категории Трубчевского филиала ФГБОУ ВО Брянский ГАУ

Методические рекомендации определяют порядок организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине Основы экономики, менеджмента и маркетинга, рекомендуют форму выполнения и контроля. Методические рекомендации предназначены для обучающихся образовательных учреждений среднего профессионального образования по специальности 36.02.02 Зоотехния.

Методические рекомендации печатаются по решению методического совета филиала
Протокол № 3 от 04.02.2019г.

Рецензент: Самкова Е.Л.- к.с/х.н., преподаватель высшей квалификационной категории Трубчевского филиала ФГБОУ ВО Брянский ГАУ.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
Перечень самостоятельных работ	5
Рекомендации обучающимся по написанию реферата, доклада, сообщения	7
Рекомендации по порядку проработки материала конспекта и составлению опорного конспекта	8
Рекомендации по разработке видео презентаций	9
Рекомендации обучающимся по работе с учебной литературой и составлению творческих отчетов, эссе	12
Список рекомендуемой литературы	13

ВВЕДЕНИЕ

Самостоятельная работа обучающихся является одним из видов учебных занятий, сопровождаться контролем и оценкой ее результатов. Самостоятельная работа по дисциплине «Основы экономики, менеджмента и маркетинга» проводится с целью:

- систематизация, закрепление, углубление и расширение обучающимися полученных теоретических знаний, самостоятельное овладение новым учебным материалом;
- развитие общих и профессиональных компетенций, включающих в себя способность осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения учебно-профессиональных задач, профессионального и личностного развития; использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования учебно-профессиональной деятельности;
- развитие познавательных способностей и активности обучающихся, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- выработка навыков эффективной самостоятельной профессиональной деятельности.

Основными видами самостоятельной работы по дисциплине «Основы экономики, менеджмента и маркетинга» является аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа

Аудиторная самостоятельная работа выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию. Внеаудиторная самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине «Основы экономики, менеджмента и маркетинга» включает в себя:

- подготовку к аудиторным занятиям (лекциям, практическим, семинарским, лабораторным) и выполнение соответствующих заданий;
- самостоятельную работу над отдельными темами дисциплины в соответствии с календарно-тематическим планам;
- подготовку к семинарам и выполнение заданий, предусмотренных практическими работами;
- выполнение письменных работ, электронных презентаций;
- подготовку ко всем видам контрольных испытаний, в том числе к зачету;

Основными видами самостоятельной работы обучающихся без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной преподавателем учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- проработка материала конспекта, составленного на уроке при изучении нового материала;
- написание рефератов, докладов, сообщений, эссе;
- подготовка к практическим работам, их оформление;
- выполнение микроисследований;
- подготовка презентаций;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, индивидуальных работ (кроссвордов, тестов) по отдельным разделам содержания дисциплин и т.д.;

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Основы экономики, менеджмента и маркетинга» осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся по дисциплине, может проходить в письменной,

устной или смешанной форме, с предоставлением изделия или продукта творческой деятельности обучающихся. В качестве форм и методов контроля внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся могут быть использованы практические занятия, тестирование, самоотчеты, письменные работы, защита творческих работ в форме презентаций, выполнение индивидуального практического задания и др.

Критериями оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся являются:

- уровень освоения обучающимися учебного материала;
- умения обучающихся использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- сформированность общеучебных умений, культуры умственного труда, общих и профессиональных компетенций;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление материала в соответствии с требованиями

По учебной дисциплине «Основы экономики, менеджмента и маркетинга» специальности 36.02.02 Зоотехния.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося и определяется учебным планом.

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ САМОСТОЯТЕЛЬНЫХ РАБОТ

по дисциплине Основы экономики, менеджмента и маркетинга

№ раздела и темы, наименование темы самостоятельной работы	Наименование вида самостоятельной работы	Форма выполнения	Форма контроля
Тема 1.2. Собственность и ее виды Экономическая теория и прикладная экономика. История экономических учений Коренное преобразование государственной собственности в 1990-х годах в России.	Проработка материала учебной литературы	Сделать доклад, сообщение	Устный опрос
Тема 1.3. Организация хозяйственной деятельности Разделение труда и его связь с научно – техническим прогрессом. Эффективность разделения труда. Формы современного общественного разделения труда. Инвестиции и инвестиционные процессы в экономике	Проработка учебного материала, Подготовка доклада	Подготовка Доклада	Письменный отчет
Тема 2.1. Сущность и принципы рыночной экономики Теория поведения потребителя. Воздействие «Эффекта замещения» и «Эффекта дохода» на кривую спроса.	Проработка учебного материала	Сделать доклад, Составление кратких тезисов в виде сообщения	Письменный опрос опорный конспект

<p>Тема 2.2. Механизм рыночного ценообразования. Землевладение и землепользование. Равновесие на рынке земли. Цена земли</p>	<p>Работа с учебной литературой, интернет ресурсами</p>	<p>Составление доклада, сообщения. реферата</p>	<p>Устный опрос, письменный отчет</p>
<p>Тема 2.3. Рыночная структура несовершенной конкуренции. Новое во взаимосвязи конкуренции и монополии во второй половине XX века. Монополистическая конкуренция и олигополия. Неценовая конкуренция. Россия: путь к современному развитию рынка.</p>	<p>Анализ ситуации Проработка учебного материала</p>	<p>Подготовка сообщения</p>	<p>Письменный отчет в форме эссе</p>
<p>Тема 3.1. Цикличность развития рыночной экономики. Особенности форм организации труда и управления в государственном секторе страны. Основные направления экономической политики государства. Угрозы экономической безопасности страны и меры по их преодолению. Новые показатели макроэкономики</p>	<p>Работа с учебной литературой, интернет ресурсами</p>	<p>Подготовить сообщение</p>	<p>Отчет в форме презентации</p>
<p>Тема 4.2. Значение управленческих решений. Организация реализации принятого решения, оперативная работа по выполнению решений, подведение итогов реализации решений</p>	<p>Изучение учебной литературы</p>	<p>Подготовить реферат</p>	<p>Устный опрос, отчет в форме презентации</p>
<p>Тема 4.3. Руководство, власть и партнерство.</p>	<p>Обзор периодической печати по направлению: «Особенности проявления экономических, административных и социально-психологических методов управления в муниципальных образованиях».</p>	<p>Работа с учебной и периодической литературой, интернет ресурсами</p>	<p>Подготовить сообщение</p>
<p>Тема 4.4. Стили управления. Методы управления: административно-организационные, экономические и социально- психологические. Авторитет, виды, составляющие авторитета. Власть, типы власти.</p>	<p>Изучение учебной литературы</p>	<p>Подготовить сообщение</p>	<p>Устный опрос</p>

Тема 4.5. Коммуникативность и общение. Вербальные и невербальные методы делового общения. Деловая корреспонденция.	Работа с учебной литературой, интернет ресурсами	Сообщение	Письменный отчет
Тема. 5.1. Основные направления и этапы маркетинговых исследований. Опыт организации маркетинговых исследований	Изучение учебной литературы	Сообщение	Письменный опрос Опорный конспект
Тема. 5.2. Организация маркетинговых исследований в сфере товаров и услуг. Методы маркетинговых исследований.	Обзор периодической печати	Доклад	Письменный отчет, Фронтальный опрос.
Тема. 5.4. Принятие маркетинговых решений. Особенности развития маркетинга Содержание маркетинговой деятельности Эволюция маркетинговых структур и структур управления предприятием	Проработка учебного материала	Реферат	Фронтальный опрос Защита презентации

Рекомендации обучающимся по написанию реферата, доклада, сообщения

Реферат, его структура

Реферат представляет собой систематическое и последовательное изложение какого-либо вопроса или научного труда. Работа над рефератом позволяет:

- расширять и углублять теоретические знания;
- формировать ценностное отношение к научным знаниям, а также умение анализировать научные теории и производственный опыт, обобщать их и делать выводы;
- знакомиться с практическим опытом, проводить его изучение, заимствовать все лучшее, передовое для своей будущей профессиональной деятельности.

Реферат включает в себя следующие части:

- титульный лист (с указанием темы, фамилии и инициалов исполнителя и руководителя реферата);
- введение (с кратким обоснованием избранной темы, ее актуальности);
- основная часть (раскрывает содержание темы, нерешенные вопросы, подход к решению одного или нескольких из них в литературе, описание и анализ проделанной автором опытной работы);
- заключение (содержит краткое обобщение анализа литературы, выводы по изученному опыту, а также выводы по проведенной студентом опытной работе);
- перечень литературы (составляется в соответствии с требованиями библиографии, приводится в конце реферата).

Реферат должен отвечать следующим требованиям:

- иметь план изложения вопроса;
- в содержании должна быть сформулирована суть вопроса, намечены пути его решения в литературе или в опыте, обозначено собственное отношение автора к проблеме, его точка зрения по выделенным вопросам;
- реферат должен быть написан четко, грамотно, разборчиво, с обозначением страниц; ссылки на источники даются в соответствии с правилами библиографии;
- объем реферата не должен превышать 10-15 страниц машинописного текста или соответствующего этому объему рукописного исполнения;
- чертежи, графики, другие виды иллюстраций даются в приложении.

Доклад составляется аналогично реферату, на основании 2-3 литературных источников, его объем может быть 2-5 страниц. В докладе необходимы следующие элементы:

- вступление — указание на сущность содержания темы, хотя бы в одном предложении;
- определение цели, т.е. отражение того самого существенного в теме, что объясняет его значение;
- основная часть — изложение основных фактов;
- выводы (заключения), если они требуются, т.е. если цель темы — не только информирование, но и убеждение;
- рекомендации, если они требуются, т.е. если защищается некий план действий;
- резюме — краткое изложение сути темы, если он длинный или сложный (может быть помещено и в начале, и в конце).

Сообщение – краткое тезисное изложение темы работы, основных категорий, понятий, фактов. Строится по типу доклада, может быть основано на одном литературном источнике.

Рекомендации по порядку написания конспекта (опорного конспекта)

Задача обучающихся в процессе умелой и целеустремленной работы на занятиях – внимательно слушать преподавателя, следить за его мыслью, предлагаемой системой логических посылок, доказательств и выводов, фиксировать (записывать) основные идеи, важнейшие характеристики понятий, теорий, наиболее существенные факты. Лекция задает направление, содержание и эффективность других форм учебного процесса, нацеливает обучающихся на самостоятельную работу и определяет основные ее направления (подготовку к семинарам, написание контрольных работ, докладов, рефератов).

Активная, вдумчивая и плодотворная работа на занятиях – ключ к усвоению сложных и необходимых знаний по теме.

Несмотря на то, что в библиотеке образовательного учреждения, в читальных залах, в Интернете есть необходимая информация по теме для прохождения текущего и итогового контроля по теме, обучающемуся необходимо посещать все занятия по нескольким причинам

Во-первых, человек лучше и легче усваивает информацию при непосредственном общении с преподавателем. Эмоционально рассказанный материал лекции не заменят ни учебники, ни Интернет.

Во-вторых, обучающийся приходит на занятие учиться. Посещение занятия экономит время на подготовку к контрольным работам, контрольным опросам, тестированию, сдаче зачета. Лекции позволяют за небольшой промежуток времени проникнуть в сущность глобальных явлений, процессов. Кроме этого, у обучающегося есть возможность задавать вопросы. На возникающие вопросы можно быстро получить ответ, записав и задав их преподавателю в конце занятия или после нее, на консультации. Вопросы помогут разобраться в том, что излагает преподаватель; связать новое с тем, что тебе уже известно по данной теме из предыдущих лекций, прочитанных книг и журналов.

В-третьих, занятия дают основные ориентиры в необъятном море огромного количества тематического материала.

Усвоив материал лекции, студент обязан еще и работать самостоятельно, читать дополнительную литературу, предлагаемую для подготовки к следующим занятиям. Но основой для понимания будет все-таки лекция и написанный студентом конспект. Правильно написанный конспект помогает усвоить 80 % нужной информации.

В-четвертых, лекции преподавателя отражают последние достижения науки, а учебник, полученный Вами в библиотеке, может быть безнадежно устаревшим. Она лучше других форм компенсирует отсутствие новейших современных учебников и учебных пособий, оперативно знакомит с новейшими данными науки.

Таким образом, важность работы на лекции обусловлена освоением существенного, необходимого материала для понимания современных проблем.

Хороший конспект – залог четких ответов на занятиях, хорошего выполнения контрольных опросов и контрольных работ. Значимость конспектирования на лекционных занятиях несомненна. Проверено, что составление эффективного конспекта лекций может сократить в четыре раза время, необходимое для полного восстановления нужной информации.

Перед каждым занятием необходимо внимательно прочитать материал предыдущей лекции, внести исправления, выделить важные аспекты изучаемого материала.

Проработка материала конспекта, осуществляется, как правило, обучающимся дома при выполнении домашнего задания.

Процесс проработки материала конспекта складывается из следующих этапов:

1. Чтение материала конспекта;
2. Поиск в конспекте ответов на вопросы, предложенные для самоконтроля обучающегося;
3. Построение логичного и стройного пересказа текста конспекта на основании ответов на вопросы, предназначенные для самоконтроля обучающихся.

При чтении конспекта, составленного в ходе занятия, необходимо выделять главную информацию и ее запомнить. При чтении лекции следует обратить внимание на используемые при написании конспекта условные обозначения, выделения текста цветными чернилами, крупными буквами, подчеркивание отдельных фраз и предложения, которые используются для выделения главной информации в тексте.

После усвоения каждой темы рекомендуется проверять свои знания, отвечая на вопросы контрольных тестов и составляя необходимые схемы, таблицы.

Для более системного усвоения темы составляется опорный конспект, состоящий из определений, фундаментальных схем, понятий, формул, рисунков и графиков. Опорный конспект позволяет быстрее сформировать целостность представления учебного материала.

При ответе на вопросы, предназначенные для самоконтроля обучающихся, в случае выявления пробелов в знаниях основных институтов, понятий, процессов и процедур, допускается повторное прочтение конспекта лекции.

После ответа на вопросы самоконтроля обучающимся следует пересказать текст лекции. Главное требование пересказа – сжатое изложение материала конспекта, при этом должны быть выделена основная (главная) информация.

Освоение материала конспекта можно считать успешным, если обучающий пересказывает его без обращения к тексту конспекта.

Рекомендации по порядку составления видео презентации

Видеопрезентация наиболее удобна для восприятия, поскольку позволяет ярко и во всей красе (при помощи звука и изображения) передать информацию и составить наиболее полное и наглядное представление о теме. Она поможет вам не только красочно проиллюстрировать информацию, но и создать «эффект присутствия», как говорится, - лучше один раз увидеть.

Общие требования к видеопрезентации

1. Стиль (соблюдение единого оформления на протяжении всего ролика, например заголовки должны быть одного шрифта, размера и цвета, подписи к фотографиям – одинаковы по оформлению, основной фон должен быть постоянен и наследоваться промежуточными фонами сцен).
2. Грамотное кадрирование изображения (5 фотографий в одном кадре – перебор).
3. Качество изображения (картинка должна быть четкой, контрастной; фон и текст должны быть контрастными, не используйте более 3-4 цветов в одном статичном кадре).
4. Качество звука (без шипения и дребезжания).
5. Грамотное использование эффектов перехода (красивые переходы между кадрами) Эмоциональное воздействие (ваше видео должно вызывать интерес, чтобы зрителю захотелось увидеть все своими глазами).
6. Логическое построение (видео и звук составляют единое целое).
7. Динамика сюжета (на 30-й секунде перелистывания фотографий можно потерять всякий интерес к вашему ролику, но и другая крайность – бесконечное дерганье видеоряда не придает динамичности).
8. Титры и текст (используйте крупный шрифт, минимальное текстовое наполнение – что, где, когда; не усердствуйте в оформлении и анимации титров, они должны быть легко читаемы, не используйте экзотические шрифты и не более 3-х разных; помните движущийся текст трудно читаем).
9. Анимация (анимация статичных изображений, титров не должна являться самоцелью и отвлекать внимание от содержания; рекомендуется анимировать начало ролика с названием презентации).

Рекомендации и советы

Выбор редактора

Существует огромное количество видео- и аудио- редакторов. В колледже имеется лицензионная операционная система Windows, в состав которой входит встроенный видеоредактор Movie Maker.

С аудиоредакторами намного сложнее. Существует свободно распространяемый (бесплатный) аудиоредактор Audacity, который вполне приемлем для наших целей.

И последнее – редактор для обработки фото. Лицензионные программы Adobe Photoshop, Corel, где есть Corel Photopaint, CorelDraw или свободно распространяемый редактор Gimp.

Хранение материалов:

Сразу же создайте в корне диска папку, например ПРОЕКТ, а в ней подпапки: фото, видео, аудио, текст или как-то иначе. Главное – сразу же наводите порядок в материалах, называйте файлы так, чтобы было понятно, что в них. Обязательно сохраняйте исходники Фотошопа, Корела, Джимпа, если делаете коллаж или схему. Это, в последствии, сэкономит вам время, когда что-то придется переделывать. Сохраняйте исходники фотографий, не перезаписывайте их при редактировании: уменьшении разрешения или размера.

Использование изображений:

При использовании в презентации фотографий (снятых на фотоаппарат или отсканированных) необходима их предварительная обработка в фоторедакторе: обрезка, восстановление цветности, контраста, яркости и т.п.

Использование музыки, песен

Использование музыки, песен в качестве фона вашего ролика незаконно и нарушает авторские права. Вы должны либо получить разрешение правообладателя, либо использовать короткие отрывки или собственный микс «по мотивам» произведения, с указанием в финальных титрах автора. С другой стороны, процедура «как это сделать» для физических лиц плохо прописана и вы не преследуете коммерческих целей. В любом случае, если вы используете в качестве музыкального фона произведение, автором которого вы не являетесь, в финальных титрах вы должны указать автора и название произведения.

При подборе фоновой музыки старайтесь не использовать песен, если это не обусловлено сюжетом или не является цитированием. Учитывайте, что ритм и темп фоновой мелодии по неволе должен определять смену кадров и сцен вашего ролика. Фоновая мелодия должна быть тише голоса настолько, чтобы слова были хорошо различимы. При отсутствии голосового сопровождения более 5-7 секунд, громкость фоновой мелодии должна быть повышена до уровня голоса. Для 5-7 минутного видеоролика достаточно использования 2-3 мелодий.

Структура видеопрезентации

Ролик должен начинаться с названия, а закончиться титрами «над фильмом работали» и «в фильме использована музыка, видео и т.п.». Обе эти части должны длиться не менее 5 секунд, при использовании анимации – столько, сколько необходимо для прочтения.

Длительность видео не должна превышать 7 минут. Практика показывает, что оптимальный вариант длительности, при незатянутаю сюжете, - 5 минут. Трех минут, очень часто, не хватает зрителю чтобы понять и осмыслить то, что он увидел, а 7 минут – на пределе возможностей его восприятия. Неподготовленный зритель, после 7 минут, скорее всего, он уже не получит законченного представления о теме вашего выступления. Поэтому ориентируйте себя на 5-минутный ролик, т.к. не всегда удается логично закончить сцену, действие, раздел и требуется добавить то там, то здесь 5-10 секунд.

Создание презентации

Этап 1. Замысел и сценарий

В начале, желательно написать сжатое изложение вашего рассказа – черновик сценария. Получив исходный текст, можете приступать к его иллюстрации. Здесь уже не обойтись презентацией из набора фотографий. Видеоряд должен соответствовать вашему рассказу.

Этап 2. Съемка и монтаж

Простейший способ записи – подключить микрофон к компьютеру в более или менее изолированной комнате без посторонних шумов. Тут без проб разных микрофонов и компьютеров не обойтись. Писать следует программой для записи звуков, хотя бы Audacity. В крайнем случае, можно использовать mp3-плеер – практически все они имеют встроенный диктофон. При проведении собственных видеосъемок не пытайтесь снять с руки - используйте штатив (хотя бы самодельный). Нежелательно снимать видео на фотоаппарат - качество слишком низкое. Перед монтажом соберите все материалы, подготовленные для этого в одной папке, например, ФИЛЬМ и разместите ее в корне диска (например, D) – это облегчит перенос проекта с компа на комп. Сюда же сохраняйте и проекты видео- редактора. Не забывайте делать промежуточные копии проектов – это ваш путь к отступлению. В конце обязательно сделайте финальные титры с указанием тех, кто работал над проектом, перечислите авторов и название использованной музыки, песен, видеофрагментов и т.п.

Рекомендации обучающимся по работе с учебной литературой и составление творческого отчета, эссе

Самостоятельная работа обучающихся с книгой стала одним из важнейших методов обучения. Учебные книги успешно выполняют следующие функции; обучающую, развивающую, воспитывающую, побуждающую, контрольно-корректирующую. Существует ряд приемов самостоятельной работы с печатными источниками. Основные из них:

- конспектирование (краткое изложение, краткая запись содержания прочитанного);
- составление плана текста (простого или сложного);
- тезирование (краткое изложение основного смысла прочитанного);
- цитирование (дословная выдержка из текста с указанием автора, названия работы, места издания, издательства, года издания, страницы);
- аннотация (краткое изложение содержания прочитанного без потери смысла);
- рецензирование (написание краткого отзыва с выражением своего отношения к прочитанному);
- составление справки (сведений о чем-нибудь, полученных после поисков);
- составление словесно-схематического изображения прочитанного;
- составление матрицы идей (сравнительных характеристик однородных предметов, явлений в трудах разных авторов).

Большой эффективностью отличаются программированные учебные книги и учебно-методические пособия управляющего типа, в которых, кроме учебной, содержится и управляющая информация.

Работая с ними, обучаемые получают необходимые указания, выполняют предусмотренные действия, а главное - получают немедленное подтверждение правильности выполняемых действий.

Творческий отчет - это форма представления, позволяющее в комплексе оценить тему задания. Творческий отчет позволяет обучающемуся комплексно представить результаты своей деятельности. Творческий отчет включает не только анализ и оценку результатов деятельности обучающихся и условий их достижения, но и с формулировать выводы.

Структура творческого отчета

1. Титульный лист.
2. Содержание (в нём последовательно излагаются названия, указываются страницы).
3. Введение (формулируется: проблема, обосновывается выбор темы, определяется её актуальность, указываются цель и задачи данной работы, даётся характеристика используемой литературы и раскрывается основное понятие).
4. Основная часть (каждый раздел её раскрывает одну из сторон проблемы; так же в основной части могут быть представлены таблицы, графики, схемы).
5. Заключение (даётся обобщённый вывод по теме, результаты наблюдений).
6. Список литературы
7. Приложение (прилагаются фотографии, таблицы, схемы, графики).

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Основные источники:

1. Дробышева Л.А. Экономика, маркетинг, менеджмент: учебное пособие. 5-е изд. М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2017. 152 с.
2. Казначевская Г.Б. Менеджмент: учебник для СПО. 16-е изд. стер. Ростов н/Д: Феникс, 2015.
3. Менеджмент: учеб. и практикум для СПО / под ред. А.Л. Гапоненко. М.: Юрайт, 2015.

Дополнительные источники

1. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: учебник. 5-е изд. стереотипн. М.: Магистр: ИНФРА-М, 2015. 576 с.
2. Елецкий Н.Д., Корниенко О.В. Экономическая теория: учебное пособие для студентов вузов. Серия «Учебный курс». Ростов н/Д: Издательский центр «МарТ», 2012. 400 с.
3. Учебник по основам экономической теории / под ред. В.Д. Камаева. М.: Владос, 2011.
4. Казначевская Г.Б. Экономическая теория: учебник для колледжей. 4-е изд. доп. и перераб. Ростов н/Д: Феникс, 2010. 346 с.
5. Кнышова Е.Н. Менеджмент: учебное пособие. М.: Форум, 2010. 304 с.
6. Кудина М. В. Основы экономики: учебник. М.: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2009. 352 с.
7. Куликов Л.М. Основы экономической теории: учеб. пособ. для СПО. М.: Юрайт, 2015.
8. Лебедева О.А., Лыгин Н.И. Маркетинговые исследования рынка: учебник. М.: ИД «Форум»: ИНФРА – М, 2011. 192 с.
9. Слагода В.Г. Экономическая теория: учебное пособие. М.: ФОРУМ: ИНФРА-М. 2010. 304 с.
10. ЭБС «Академия», ЭБС «Лань», ЭБС «Юрайт», ЭБС «Феникс».

Учебное издание

Сидоренко Л.М.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

по дисциплине Основы экономики, менеджмента и маркетинга
специальности 36.02.02 Зоотехния

Редактор Павлютина И.П.

Подписано к печати 10.09.2019 г. Формат 60x84 1/16
Бумага печатная. Усл. п.л. 0,81. Тираж 100 экз. Изд. №6464.

Издательство Брянского государственного аграрного университета
243365 Брянская обл., Выгоничский район, с. Кокино, Брянский ГАУ