

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ребковец Ольга Александровна  
Должность: И.о. заведующей  
Дата подписания: 05.07.2024 09:46:49  
Уникальный программный ключ:  
e789ec8739030382afc5ebff703928adf1af5cfb

ОПОП

СМК-МР-В1.П2-2024

**Методические рекомендации по организации и проведению практических (семинарских) занятий и лабораторных работ по дисциплинам кафедры экономики, менеджмента и туризма**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»

Рассмотрено и утверждено на заседании  
кафедры экономики, менеджмента и туризма  
«23» мая 2024 г., протокол № 9

**Методические рекомендации по организации и проведению  
практических (семинарских) занятий и лабораторных работ  
по дисциплинам кафедры экономики, менеджмента и туризма**

**Квалификация выпускника:** бакалавр, магистр

**Форма обучения:** очная, очно-заочная, заочная

Петропавловск-Камчатский, 2024

ОПОП		СМК-МР-В1.П2-2024
Методические рекомендации по организации и проведению практических (семинарских) занятий и лабораторных работ по дисциплинам кафедры экономики, менеджмента и туризма		

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения .....	3
2. Методические рекомендации по подготовке и проведению практических (семинарских)/лабораторных занятий .....	4
2.1 Подготовка и проведение практических занятий .....	4
2.2 Подготовка и проведение семинаров .....	5
2.3 Подготовка и проведение лабораторных работ .....	6
2.4 Подготовка к текущему контролю успеваемости .....	7
3. Виды отчетности по практическим (семинарским) занятиям/ лабораторным работам .....	8
3.1. Реферат .....	8
3.2. Отчет о выполненной работе .....	9
3.3. Мультимедийная презентация .....	10
3.4. Конспект .....	11
4. Критерии оценки практических (семинарских)/лабораторных работ .....	11
6. Материально-техническое обеспечение .....	12

ОПОП		СМК-МР-В1.П2-2024
Методические рекомендации по организации и проведению практических (семинарских) занятий и лабораторных работ по дисциплинам кафедры экономики, менеджмента и туризма		

## 1. Общие положения

Методические рекомендации по подготовке к практическим (семинарским)/лабораторным занятиям разработаны для учебных дисциплин кафедры экономики, менеджмента и туризма факультета общественных и гуманитарных наук ФГБОУ ВО «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга».

Методические рекомендации к практическим (семинарским) занятиям по дисциплине наряду с рабочей программой относятся к методическим документам, определяющим уровень организации и качества образовательного процесса.

Дисциплины, по которым планируются практические (семинарские)/лабораторные занятия, определяются рабочими учебными планами.

Лабораторные и практические / семинарские занятия являются важной частью учебного процесса и относятся к основным видам учебных занятий, направленных на формирование учебных и профессиональных компетенций и составляют важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки студентов.

Выполнение лабораторных и практических работ (занятий) проводится с целью:

- систематизации, углубления, закрепления полученных теоретических знаний по учебным дисциплинам;
- углубления теоретических знаний в соответствии с заданной темой;
- формирования умений применять теоретические знания на практике при решении поставленных задач;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- формирования общих, универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- развития исследовательских умений.

Практические (семинарские) занятия выполняют следующие задачи:

- стимулируют регулярное изучение рекомендуемой литературы, а также внимательное отношение к лекционному курсу;
- закрепляют знания, полученные в процессе лекционного обучения и самостоятельной работы над литературой;
- расширяют объём профессионально значимых знаний, умений, навыков;
- позволяют проверить правильность ранее полученных знаний;
- прививают навыки самостоятельного мышления, устного выступления;
- способствуют свободному оперированию терминологией;
- предоставляют преподавателю возможность систематически контролировать уровень самостоятельной работы студентов.

Содержание практических (семинарских)/ лабораторных занятий определяется в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Виды заданий в рамках подготовки к занятиям, их содержание и характер могут иметь вариативный и дифференцированный характер, учитывать специфику направления подготовки, дисциплины, междисциплинарного курса или профессионального модуля, индивидуальные особенности обучающихся. Использование разных форм контроля позволит сделать подготовку студента максимально осознанной и практически ориентированной.

На практических / семинарских / лабораторных занятиях могут применяться следующие формы работы:

ОПОП		СМК-МР-В1.П2-2024
Методические рекомендации по организации и проведению практических (семинарских) занятий и лабораторных работ по дисциплинам кафедры экономики, менеджмента и туризма		

- фронтальная - все студенты выполняют одну и ту же работу;
- групповая - одна и та же работа выполняется группами из 2-5 человек;
- индивидуальная - каждый студент выполняет индивидуальное задание.

Форма работы студентов на каждом занятии определяется преподавателем, исходя из содержания необходимых для изучения вопросов.

## **2. Методические рекомендации по подготовке и проведению практических (семинарских)/лабораторных занятий**

### **2.1 Подготовка и проведение практических занятий**

**Практическое занятие** – форма организации учебного процесса, предполагающая выполнение студентами по заданию и под руководством преподавателя одной или нескольких практических работ.

Практические занятия играют важную роль в выработке у студентов умений и навыков применения полученных знаний для решения практических задач совместно с педагогом. Кроме того, они развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания студентов и выступают как средства оперативной обратной связи.

Цель практических занятий – углублять, расширять, детализировать знания, полученные на лекции, в обобщенной форме и содействовать выработке навыков профессиональной деятельности.

Содержание практического занятия определяется перечнем компетенций, формируемых в рамках конкретной учебной дисциплины (модуля), а также характеристикой профессиональной деятельности выпускников, требованиями к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы:

Практически занятия могут содержать:

- изучение нормативных документов и справочных материалов, анализ документации, выполнение заданий с их использованием;
- анализ ситуаций, решение конкретных производственных, экономических и других заданий и задач, тестов, разработка управленческих решений;
- расчет и анализ различных показателей, составление и анализ формул, уравнений, реакций, обработка результатов;
- написание терминологического диктанта на практическом занятии по заранее определенным преподавателем терминам;
- конспектирование статей (как домашнее задание) для работы с соответствующим конспектом на занятии либо работа со статьями на практическом занятии.

При подготовке к практическим занятиям необходимо просмотреть конспекты лекций и методические указания, рекомендованную литературу по данной теме; подготовиться к ответу на контрольные вопросы.

Оценивание практических работ проводится дифференцированно (по пятибалльной системе) и при определении оценок за семестр рассматривается как один из основных показателей текущей оценки знаний.

Основные критерии оценки выполнения студентом практического занятия:

- качество и правильность выполненных расчетов, анализа и сформулированных выводов;
- содержание и качество ответов на вопросы, поставленные преподавателем в ходе практической работы;
- качество оформления письменных работ.

ОПОП		СМК-МР-В1.П2-2024
Методические рекомендации по организации и проведению практических (семинарских) занятий и лабораторных работ по дисциплинам кафедры экономики, менеджмента и туризма		

## 2.2 Подготовка и проведение семинаров

**Семинар** – вид учебных занятий, который строится на основе обсуждения определённой темы, известной всем участникам заранее. Такая форма обучения требует подготовки не только преподавателя, но и учащихся. Она позволяет каждому участнику активно обсуждать заданную тему, искать компромиссы и решения проблем.

Цель семинара — развить дискуссию вокруг обсуждаемой темы. Все теоретические знания, которые были получены на лекциях, должны быть задействованы для общения с аудиторией и преподавателем.

Семинар способствует лучшему усвоению материала, более глубокому изучению темы. Предполагает тщательную подготовку к дискуссии, анализ различных источников информации, обобщение полученного материала. Учит выступать перед аудиторией, делать короткие доклады, выделять проблемы, находить пути их решения и быстро анализировать полученную информацию.

Вопросы к семинару раздаются за несколько дней, чтобы каждый успел подготовить доклады. Преподаватели рекомендуют составлять учащимся план занятия, чтобы проводить обсуждение по очереди и не теряться. Студенты должны уметь выражать свои мысли, доказывать их и делать короткие, не занимающие много времени сообщения.

Важнейшие требования к выступлениям студентов – самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них.

На первом этапе студент планирует свою подготовку к семинарскому занятию, которая включает уяснение задания на самостоятельную работу, подбор рекомендованной литературы, составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

При подготовке к семинару необходимо изучить рекомендуемую литературу. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Схема проведения семинара.

1. Вступительное слово. Преподаватель ещё раз говорит о теме, даёт немного информации по ней и приглашает к обсуждению студентов.
2. Доклады студентов. Учащиеся выступают с короткими сообщениями по вопросам, которые были поставлены заранее.
3. Обсуждение и дополнения выступлений. Слушатели высказывают мнение относительно темы каждого из докладов, дают недостающую информацию.
4. Выявление и решение проблем, определение ценности информации. Преподаватель делает замечания к докладам, предлагает способы исправления погрешностей.
5. Подведение итогов, заключительное слово. Вся собранная информация обобщается, выделяется самое важное.

При проведении семинарского занятия каждый студент должен быть готов к выступлению по всем вынесенным на семинар вопросам. В ходе выступления студент может обращаться к подготовленному на семинар конспекту, а также к конспектам лекций. Вы-

ОПОП		СМК-МР-В1.П2-2024
Методические рекомендации по организации и проведению практических (семинарских) занятий и лабораторных работ по дисциплинам кафедры экономики, менеджмента и туризма		

ступления по одному вопросу могут дополнять друг друга или исправлять ошибки и неточности.

В заключение преподаватель подводит итоги выступлений, и, если необходимо, формулирует замечания и рекомендации по исправлениям и дополнениям в студенческие конспекты.

Основные критерии оценки:

- доклад (анализируется раскрытие темы, уровень знаний, аргументация, дополнительные материалы, качество подготовки примеров для наглядности);
- дополнения (если студент дополняет два или больше других вопросов и делает это правильно, ему начисляются дополнительные баллы);
- анализ (оценивается уровень подготовки, логичность доводов, приведённых при обсуждении поставленных вопросов);
- активность (анализируется общее количество ответов, дополнений, озвученных мыслей).

### 2.3 Подготовка и проведение лабораторных работ

**Лабораторная работа** – это выполнение студентами под руководством преподавателя или по инструкции заданий с применением персонального компьютера.

Лабораторные работы составляют важную часть теоретической и профессиональной практической подготовки обучающихся. Они направлены на формирование учебных и профессиональных практических умений. Лабораторные занятия носят систематический характер, регулярно следуя за лекционными занятиями. Лабораторные работы выполняются согласно графику, при этом соблюдается принцип индивидуального выполнения работ (в некоторых случаях – группового).

Проведение лабораторных работ (занятий) включает в себя следующие этапы:

- постановку темы занятия и определение задач лабораторной работы;
- определение порядка лабораторной работы или отдельных ее этапов;
- непосредственное выполнение лабораторной работы студентами с соблюдением техники безопасности;
- подведение итогов лабораторной работы и формулирование основных выводов.

При подготовке к занятию необходимо обратить внимание на цель занятия, на основные вопросы для подготовки к занятию, на содержание темы занятия. Этапы подготовки к практическому занятию:

- освежить в памяти теоретические сведения, полученные на лекциях и в процессе самостоятельной работы,
- подобрать необходимую учебную и справочную литературу.

Лабораторные и практические работы могут носить репродуктивный, частично-поисковый и поисковый характер.

Работы, носящие репродуктивный характер, отличаются тем, что при их проведении обучающиеся пользуются подробными инструкциями, в которых указаны: цель работы, пояснения (теория, основные характеристики), используемое лабораторное оборудование, аппаратное и программное обеспечение, порядок выполнения работы, контрольные вопросы, основная и дополнительная литература.

Работы, носящие частично-поисковый характер, отличаются тем, что при их проведении обучающиеся не пользуются подробными инструкциями, им не дан порядок выполнения работы, требуется самостоятельный выбор способов выполнения работы.

Работы, носящие поисковый характер, отличается тем, что обучающиеся решают проблему, используя только имеющиеся у них теоретические знания.

ОПОП		СМК-МР-В1.П2-2024
Методические рекомендации по организации и проведению практических (семинарских) занятий и лабораторных работ по дисциплинам кафедры экономики, менеджмента и туризма		

Некоторые лабораторные работы требуют сдачу заданий в виде написания реферата, подготовки и защиты презентации, написания конспекта в тетради, с ответами на вопросы по заданной теме. Ответы на вопросы можно сопровождать рисунками, схемами и т.д. с привлечением дополнительной литературы, которую следует указать.

Подробная информация по оформлению отчетов, рефератов и конспектов описана в пункте «Оформление практических работ».

#### **2.4 Подготовка к текущему контролю успеваемости**

Освоение обучающимися ОПОП по направлению подготовки (специальности) (ОП ВО по направлению подготовки, ППССЗ по специальности) сопровождается текущим контролем успеваемости. Текущий контроль успеваемости обучающихся обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин (модулей) и представляет собой механизм оценки качества подготовки обучающихся. Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся используются также для анализа качества образовательного процесса и возможностей его дальнейшего совершенствования.

Информация о сроках, формах и требованиях, предъявляемых при проведении текущего контроля успеваемости обучающихся, а также система оценок доводятся до сведения обучающихся преподавателями в начале изучения соответствующей дисциплины (модуля).

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется в течение периода изучения дисциплины (модуля) по темам или разделам дисциплины (модуля) с целью проверки качества освоения обучающимися учебного (практического) материала, оценки результативности и эффективности их самостоятельной работы, выявления обучающихся не справляющихся с освоением дисциплин (модулей).

Текущий контроль успеваемости может проходить в виде:

- устные и/или письменные опросы обучающихся по отдельным темам (разделам) дисциплины (модуля);
- оценка участия обучающегося в занятиях, проводимых в интерактивной форме;
- выступление обучающегося с докладом по выполненному докладу, презентации, реферату и пр.;
- оценка результатов выполнения обучающимся практических и/или лабораторных заданий;
- контроль графика выполнения курсовой работы (проекта);
- письменные контрольные работы;
- компьютерное или бланочное тестирование;
- отчеты по результатам выполнения лабораторных и практических работ;
- отчеты по результатам выполнения обучающимся самостоятельной работы;
- отчеты по результатам выполнения домашних заданий;
- другие формы (виды) контроля.

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) как на аудиторных занятиях, проводимых по расписанию (лекциях, семинарах, практических и лабораторных работах), так и путем оценки результатов выполнения обучающимися самостоятельной работы.

Результаты текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине (модулю) фиксируются преподавателем в удобной для него форме и доносятся до студентов. При получении неудовлетворительной оценки уровня успеваемости обучающийся должен повторно пройти мероприятия текущего контроля успеваемости по согласованию с преподавателем.

ОПОП		СМК-МР-В1.П2-2024
Методические рекомендации по организации и проведению практических (семинарских) занятий и лабораторных работ по дисциплинам кафедры экономики, менеджмента и туризма		

Обучающиеся обязаны проходить мероприятия текущего контроля успеваемости своевременно. Подготовка к мероприятиям текущего контроля успеваемости включает в себя:

- самостоятельное повторение темы (модуля), выносимой на контроль;
- подготовку письменных работ, предусмотренных программой изучения дисциплины (модуля).

### **3. Виды отчетности по практическим (семинарским) занятиям/ лабораторным работам**

#### **3.1. Реферат**

**Реферат** – краткое изложение в письменной или устной форме содержания учебной литературы, научных статей, научных работ. Реферат может быть представлен в форме письменного исследования и (или) доклада на определенную тему.

Различают два вида рефератов.

1. Репродуктивные – воспроизводят содержание первичного текста в форме реферата-конспекта или реферата-резюме. В реферате-конспекте содержится фактическая информация в обобщённом виде, иллюстрированный материал, различные сведения о методах исследования, результатах исследования и возможностях их применения. В реферате-резюме содержатся только основные положения данной темы;

2. Продуктивные – содержат творческое или критическое осмысление реферируемого источника и оформляются в форме реферата-доклада или реферата-обзора. В реферате-докладе наряду с анализом информации первоисточника дается объективная оценка проблемы, и он имеет развёрнутый характер. Реферат-обзор составляется на основе нескольких источников, и в нем сопоставляются различные точки зрения по исследуемой проблеме.

Студент выбирает тему реферата, с помощью преподавателя определяет цель реферата, составляет предварительный план. Одновременно студент самостоятельно подбирает источники и литературу по теме, при этом может произойти некоторое изменение намеченного плана.

При изучении литературы выделяются основные идеи и положения, аргументы и выводы, делаются выписки, собирается фактический и статистический материал. Собственные соображения, оценки, мысли, возникающие в ходе изучения источников и литературы, следует записывать и использовать при написании реферата.

Необходимыми разделами реферата являются:

- титульный лист (оформленный через программу Норма),
- содержание,
- введение,
- основная часть, включающая 3 – 4 раздела,
- заключение,
- библиографический список.

При необходимости к реферату оформляются приложения (документы, иллюстрации, таблицы, рисунки, схемы и т. д.).

*Во введении* обосновывается актуальность темы, определяются основные проблемы, цель и задачи реферата, дается краткий обзор литературы и источников. Цель – это осознаваемый образ предвосхищаемого результата. Возможно, формулировка цели в ходе работы будет уточняться, но изначально следует ее обозначить, чтобы ориентироваться на



ОПОП		СМК-МР-В1.П2-2024
Методические рекомендации по организации и проведению практических (семинарских) занятий и лабораторных работ по дисциплинам кафедры экономики, менеджмента и туризма		

нее в ходе исследования. Формулировать цель и задачи реферата следует при помощи следующих глаголов: «исследовать», «изучить», «проанализировать», «систематизировать», «осветить», «изложить», «создать», «рассмотреть», «обобщить» и т.д.

Объём введения – 1 - 2 страницы машинописного текста.

*В основной части* излагаются основные положения темы. Автор должен логично, аргументировано раскрыть содержание каждого вопроса плана. При цитировании дается описание источника и указываются страницы. Объём основной части – 10 - 15 страниц машинописного текста.

*В заключении* делаются краткие выводы, подводятся итоги исследования. Объём заключения – 1 - 2 страницы машинописного текста.

*В библиографическом списке* указываются использованные при написании реферата материалы. Библиографический список составляется в алфавитном порядке и должен содержать не менее 10 наименований. Не следует использовать устаревшую литературу (преимущество должно быть отдано источникам и литературе, выпущенным за последние пять лет). По ходу текста обязательно должны иметься ссылки на используемую литературу.

В целом объем реферата должен составлять 15 – 20 страниц машинописного текста.

Реферат должен быть подшит в папку или сброшюрован.

Срок выполнения реферата, сроки сдачи работы на проверку, форму защиты реферата определяет преподаватель.

Критерии оценки реферата:

- актуальность темы исследования;
- соответствие содержания работы теме;
- правильность и полнота разработки вопросов темы;
- самостоятельность выполнения работы;
- наличие ссылок на источники информации;
- соответствие оформления текста реферата требованиям вуза.

Титульный лист формируется с помощью программы «Нормоконтроль», расположенной в локальной сети университета по адресу //Vulcan/УММ для студентов/Нормоконтроль.

Текстовая часть реферата оформляется на листе следующего формата:

- параметры полей: отступ сверху – 2 см, отступ слева – 3 см, отступ справа – 1 см, отступ снизу – 2 см;
- шрифт текста: Times New Roman, высота шрифта – 14;
- форматирование текста: выравнивание по ширине, начертание обычное, междустрочный интервал – 1,5, отступ красной строки – 1,25;
- нумерация страниц – нумерация должна быть сквозной и начинаться с титульного листа, но оформляется со страницы, содержащей СОДЕРЖАНИЕ, путем проставления соответствующего порядкового номера (арабская цифра), который проставляется в верхней части страницы по центру.

Список литературных источников должен иметь не менее 10 библиографических названий, включая Интернет ресурсы. Реферат распечатывается и сдается преподавателю. Защита реферата может проходить в устной форме, сопровождаемой заранее подготовленной презентацией.

### **3.2. Отчет о выполненной работе**

Отчет о выполненной работе *может* содержать следующие элементы.

1. Титульный лист, который включает название дисциплины и темы лабораторной/практической работы, ФИО автора, номер группы.

ОПОП		СМК-МР-В1.П2-2024
Методические рекомендации по организации и проведению практических (семинарских) занятий и лабораторных работ по дисциплинам кафедры экономики, менеджмента и туризма		

2. Основную часть, может включать:

- цель работы;
- введение;
- задание (общее и индивидуальное, если есть);
- результаты (описание, результаты расчетов, «скриншоты» выполненных заданий, выводы).

3. Приложения, в которые могут помещаться изображения выполненных заданий и прочие элементы, зависящие от поставленной цели.

Отчеты о выполненной работе по лабораторной и практической работе составляются каждым студентом индивидуально. Защита работы включает в себя демонстрацию выполненных заданий и ответ на контрольные вопросы. После защиты отчеты сдаются преподавателю. Защита работ осуществляется по мере их выполнения.

Форма написания письменного отчета определяется преподавателем, он может быть сдан:

- в бумажном варианте - как в рукописном виде, так и в виде распечатанной на принтере работы;
- в электронном варианте - в виде файла Excel , Word, т.п.

### 3.3. Мультимедийная презентация

**Мультимедийная презентация** – представление содержания учебного материала, учебной задачи с использованием мультимедийных технологий.

Задачей студента является представление наиболее важных аспектов проделанной работы в удобном для слушателей виде. Для этих целей и создается презентация работы, которая представляет собой электронный документ, отображающий графическую информацию, содержащуюся в работе, достигнутые автором работы результаты и предложения по совершенствованию исследуемого объекта.

Разработка презентации включает следующие этапы:

1) Этап проектирования:

- определение целей использования презентации;
- сбор необходимого материала (тексты, рисунки, схемы и др.);
- формирование структуры и логики подачи материала;
- создание папки, в которую помещен собранный материал.

2) Этап конструирования:

- определение дизайна слайдов;
- наполнение слайдов собранной текстовой и наглядной информацией;
- включение эффектов анимации и музыкального сопровождения (при необходимости);
- установка режима показа слайдов (титольный слайд, включающий наименование кафедры, где выполнена работа, название презентации, город и год; содержательный – список слайдов презентации, сгруппированных по темам сообщения; заключительный слайд содержит выводы, пожелания, список литературы и пр.).

3) Этап моделирования – проверка и коррекция подготовленного материала, определение продолжительности его демонстрации.

Текстовая часть презентации должна составлять незначительную часть и должна содержать основные положения, выносимые на защиту. Остальная часть презентации отводится для представления наиболее важных таблиц, графиков и рисунков. Как правило, данные графические объекты не комментируются текстом, исключение могут составлять краткие выводы. Рисунки в пределах презентации обычно содержат сквозную нумерацию. Ссылки на источники данных объектов не обязательны в презентации, но могут присутствовать.

ОПОП		СМК-МР-В1.П2-2024
Методические рекомендации по организации и проведению практических (семинарских) занятий и лабораторных работ по дисциплинам кафедры экономики, менеджмента и туризма		

Часть текстовой информации, содержащейся в работе, можно преобразовать в графическую форму. Так, например, если влияющие на исследуемый показатель факторы приводятся в работе в виде списка, то в презентации их лучше представить в виде схемы.

Компьютерная презентация готовится в программе Power Point.

Во время защиты презентация демонстрируется с помощью РС и проектора.

### **3.4. Конспект**

**Конспект** – письменный текст, систематизировано, кратко, логично и связно передающий содержание основного источника информации (статьи, книги, лекции и др.).

Конспект может включать выписки, тезисы, схемы, планы. Связующей основой становится логическая цепочка, которая соединяет все сокращения и все части записей.

Основными требованиями при написании конспекта выступают внимательность, погружение в текст и умение вычленять самое главное из потока слов и фраз.

Для работы над конспектом следует:

- определить структуру конспектируемого материала, чему в значительной мере способствует письменное ведение плана по ходу изучения текста источника;
- в соответствии со структурой конспекта произвести отбор и последующую запись наиболее существенного содержания текста источника – в форме цитат или в изложении, близком к оригиналу;
- выполнить анализ записей и на его основе – дополнение записей собственными замечаниями, выводами, представлениями;
- завершить формулирование и запись выводов по каждой из частей текста источника, а также общих выводов.

Систематизация изученных источников позволяет повысить эффективность их анализа и обобщения. Итогом этой работы должна стать логически выстроенная система сведений по существу исследуемого вопроса. Необходимо из всего материала выделить существующие точки зрения на проблему, проанализировать их, сравнить, дать им оценку.

В записях и конспектах следует указывать названия источников, авторов, год издания, страницы или статьи.

Конкретная форма конспекта указывается преподавателем и может быть как рукописной, так и сформированной с помощью тестовых программ.

## **4. Критерии оценки практических (семинарских)/лабораторных работ**

Практическая (семинарская)/лабораторная работа считается выполненной, если предоставлен отчет (реферат, отчет о выполненной работе, конспект, презентация) о результатах выполнения задания и при необходимости может быть проведена защита проделанной работы.

Этапы защиты работы:

- демонстрируются результаты выполнения задания;
- озвучиваются ответы на ряд вопросов из перечня контрольных вопросов, который приводится в задании на лабораторную (семинарскую)/практическую работу.

Оценка работы может быть бальная и выставлением оценки «зачет» и «незачет».

Критерии бальной оценки:

- 5 (отлично) – работа и отчет (реферат, конспект и т.д.), выполнены в полном объеме без ошибок и замечаний;
- 4 (хорошо) – работа выполнена в полном объеме, имеются замечания по выполненному отчету (реферату, конспекту и т.д.);
- 3 (удовлетворительно) – работа выполнена с замечаниями, имеются замечания по выполненному отчету (реферату, конспекту и т.д.);
- 2 (неудовлетворительно) – работа и отчет (реферату, конспекту и т.д.) не выполнены.

ОПОП		СМК-МР-В1.П2-2024
Методические рекомендации по организации и проведению практических (семинарских) занятий и лабораторных работ по дисциплинам кафедры экономики, менеджмента и туризма		

Критерии оценки «зачет» и «незачет»:

- «зачет» выставляется - если работа и отчет (реферат, конспект и т.д.), выполнены в полном объеме без существенных ошибок и замечаний;
- «незачет» выставляется – если работа не сдана или имеются существенные замечания по выполненному отчету (реферату, конспекту и т.д.).

#### **6. Материально-техническое обеспечение**

Учебная аудитория для проведения лабораторных/семинарских и практических занятий укомплектованная учебной мебелью, а также техническими средствами: проектор, экран, персональные компьютеры, объединенные в локальную сеть, оснащенные программно-методическими комплексами для получения знаний и приобретения навыков решения задач.