Красноярский финансово-экономический колледж –
филиал федерального государственного образовательного бюджетного
учреждения высшего профессионального образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

РАССМОТРЕНО:
на заседании цикловой комиссии:
общих гуманитарных и социальных
дисциплин
протокол № 6
от «08» февраля 2018 г.
Н.В. Храмихина

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по
учебно-методической работе
С.Ю. Биндарева
«08» февраля 2018 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы
по дисциплине «Менеджмент» для обучающихся специальности
38.02.02 Страховое дело (по отраслям) (базовая подготовка)

Красноярск 2018 г.

Содержание

1. Пояснительная записка
2. Содержание самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Менеджмент»
3. Рекомендуемая литература обучающимся для изучения дисциплины «Менеджмент»
4. Методические рекомендации для обучающихся по отдельным формам самостоятельной работы:
- Работа на лекции
- Работа с книгой, с литературой
- Подготовка и оформление тематического сообщения, реферата
- Консультации
- Подготовка к итоговому занятию (зачету)
5. Уровень оценивания
Приложение 1 - Рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы
Приложение 2 - Описание интерактивных приемов

1. Пояснительная записка

Методические указания по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине «Менеджмент» предназначены для обучающихся специальности 38.02.02 Страховое дело (по отраслям) (базовая подготовка),

Цель методических рекомендаций: оказание помощи обучающимся в выполнении самостоятельной работы по дисциплине «Менеджмент».

Самостоятельная работа обучающихся предназначена для углубления сформированных знаний, умений, навыков.

Задачами самостоятельной работы обучающихся (далее СРО) являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических занятиях, для эффективной подготовки к итоговому зачету.

Настоящие методические указания содержат рекомендации, которые позволят обучающимся самостоятельно овладеть знаниями, умениями и навыками деятельности по специальности, опытом творческой и исследовательской деятельности, и направлены на формирование общих и профессиональных компетенций.

2. Содержание самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Менеджмент»

Специальность: 38.02.02 Страховое дело (по отраслям)

№ п/п	Содержание самостоятельной работы	Кол-во часов	Формы контроля
1.	**Раздел 1. Эволюция концепций менеджмента** Тема 1.3 Преимущества и недостатки американской и японской моделей менеджмента. Задание: Составить список ТОП-10 развивающихся компаний Америки, Азии и России	4	Опрос
2.	**Раздел 2. Организация как система управления** Тема 2.1. Типы структур организации. Внешняя и внутренняя среда организации Задание: Подготовка опорного конспекта по теме «Классификация организаций»	4	Выполнение упражнения «Виды организаций»
3.	**Раздел 3. Функции менеджмента в рыночной экономике** Тема 3.1. Организация и планирование. Контроль и мотивация Задание: Составить кроссворд по теме «Функции управления»	4	Решение кроссвордов
4.	**Раздел 4. Методы и стили менеджмента** Тема 4.2. Стили управления Задание: Составление опорного конспекта «Недостатки и преимущества стилей управления»	4	Опрос
5.	Тема 4.5 Менеджер в системе управления. Задание: Подготовка опорного конспекта «Качества менеджера»	4	Опрос с использованием метолов «синквейн», «ПОПС-формула»
6.	**Раздел 6. Коммуникация и деловое общение** Задание: Подготовка докладов по теме «Формы делового общения», «Вербальное и невербальное общение»	6	Опрос с использованием интерактивных методов «Жокей и лошадь», «Шаг за шагом»
	Итого	26 часов	

3.Рекомендуемая литература обучающимся для изучения дисциплины

Основные источники:

Основные источники:

1. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент: Учебник для ССУЗов –М.: Магистр, 2014.-576с.
2. В.Д.Грибов «Менеджмент: учебное пособие», 2013г.
3. Е.Л. Драчева, Менеджмент: учебник для студентов учреждений СПО – М.: Академия, 2013. – 304 с.
4. А.Д.Косьмин, Н.В.Свинтицкий, Е.А.Косьмина Менеджмент: учебник для студентов СПО – М.: Академия, 2014. -208с.
5. А.Д.Косьмин, Н.В.Свинтицкий, Е.А.Косьмина Менеджмент (практикум): учебное пособие для студентов СПО – М.: Академия, 2013. – 160с.
6. А.К.Семенов, В.И.Набоков, практикум, 2011г.
7. А.И.Гомола, П.А. Жанин «Бизнес-планирование», 2011г.

Дополнительные источники:

1. Банковские операции/ под ред. О.И.Лаврушина. – 2-е изд., стер. – М.: КНОРУС, 2009. – 384 с.
2. Банковское дело. Организация деятельности коммерческого банка/под ред.Г.Н.Белоглазовой и Л.П.Кроливецкой. М.: Издательство Юрайт, высшее образование, 2009, -422 с.
3. Банковское дело/ под ред. О.И. Лаврушина, И.Д.Мамонова, Н.И.Валенцева – 8-е изд., стер. – М.:КНОРУС, 2009. – 768 с.
4. Интернет-ресурсы www.management.ru

Перечень методических указаний, разработанных преподавателями Красноярского финансово-экономического колледжа – филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»:

1. Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы.
2. Методическая разработка «Самоменеджмент и самопрезентация».
3. Методическая разработка «Мотивация персонала. Современные методы стимулирования».

4. Методические рекомендации для обучающихся по отдельным формам самостоятельной работы

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы по дисциплине «Менеджмент» могут быть:

- для овладения знаниями: работа с основной и дополнительной литературой, интернет ресурсами; формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.); чтение текста (учебника, методической литературы); составления плана текста; конспектирование, анализ и подготовка к пересказу текста; работа со словарями; учебно-исследовательская работа; использование компьютерной техники, интернета; подготовка реферата; участие в работе студенческих конференций и др.;
- для закрепления систематизации знаний: составление кроссвордов, схем; выполнение домашних заданий в виде самоанализа по набору тестовых методик; самоанализа личного общения; написание творческой работы на заданную тему; практическая отработка личных навыков техник и приемов общения; ответы на контрольные вопросы; тестирование; выполнение упражнений; получение консультаций для разъяснений по вопросам изучаемой дисциплины; подготовка к итоговому занятию (зачету);
- для формирования умений: выполнение схем; решение производственных ситуаций.

При предъявлении видов заданий на внеаудиторную самостоятельную работу используется дифференцированный подход к обучающимся. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит инструктаж по выполнению задания, который включает цель задания, его содержание, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. В процессе инструктажа преподаватель предупреждает обучающихся о возможных типичных ошибках, встречающихся при выполнении задания. Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины «Менеджмент».

Работа на лекции

На лекциях обучающиеся получают самые необходимые данные, во многом дополняющие учебники (иногда даже их заменяющие с последними достижениями науки). Умение сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей.

Слушание и запись лекций - сложные виды работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Слушая лекции, надо отвлечься от посторонних мыслей и думать только о том, что излагает преподаватель. Краткие записи лекций, конспектирование их помогает усвоить материал.

Внимание человека неустойчиво. Требуются волевые усилия, чтобы оно было сосредоточенным. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим обучающимся. Не надо

стремиться записать дословно всю лекцию. Такое "конспектирование" приносит больше вреда, чем пользы. Некоторые обучающиеся просят иногда лектора "читать помедленнее". Но лекция не может превратиться в лекцию-диктовку. Это очень вредная тенденция, так как в этом случае обучающийся механически записывает большое количество услышанных сведений, не размышляя над ними.

Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. Целесообразно разработать собственную "маркографию" (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда используй не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал преподаватель. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Работа с книгой, с литературой

При работе с книгой необходимо научиться правильно ее читать, вести записи. Важно помнить, что рациональные навыки работы с книгой - это всегда большая экономия времени и сил. Необходимое изучение литературы по дисциплине «психология общения» рекомендуется преподавателем, читающим лекционный курс. Изучая материал по учебнику, следует переходить к следующему вопросу только после правильного уяснения предыдущего, описывая на бумаге все выкладки и вычисления (в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода). При изучении материала по учебнику полезно в тетради (на специально отведенных полях) дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные обучающимся для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы они при перечитывании записей лучше запоминались. Различают два вида чтения; первичное и вторичное. Первичное - это внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах. После него не должно остаться ни одного непонятного олова. Содержание не всегда может быть понятно после первичного чтения. Задача вторичного чтения полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым).

Правила самостоятельной работы с литературой

- Составить перечень книг, с которыми Вам следует познакомиться;
- Перечень книг должен быть систематизированным (что необходимо для обязательного прочтения, что пригодится для написания рефератов, а что может расширить Вашу общую культуру и т.д.).
- Не пытайтесь читать быстро, вынужденное скорочтение не только не способствует качеству чтения, но и не приносит чувства удовлетворения, которое мы получаем, размышляя о прочитанном.

Методические рекомендации по составлению конспекта

1. Внимательно прочитайте текст. Уточните в справочной литературе

непонятные слова;

2. Выделите главное, составьте план;

3. Кратко сформулируйте основные положения текста, отметьте аргументацию автора;

4. Законспектируйте материал, четко следуя пунктам плана. При конспектировании старайтесь выразить мысль своими словами. Записи следует вести четко, ясно;

5. Грамотно записывайте цитаты. Цитируя, учитывайте лаконичность, значимость мысли.

В тексте конспекта желательно приводить не только тезисные положения, но и их доказательства. При оформлении конспекта необходимо стремиться к емкости каждого предложения. Овладение навыками конспектирования требует от обучающегося целеустремленности, повседневной самостоятельной работы.

Подготовка и оформление реферата, доклада.

Реферат (от лат. refero - "сообщаю") - краткое изложение в письменном виде или форме публичного доклада содержания книги, статьи или нескольких работ, научного труда, литературы по общей тематике.

Многие крупные научные результаты возникли просто из попыток привести в порядок известный материал.

Реферат - это самостоятельная учебно-исследовательская работа обучающегося, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. Содержание материала должно быть логичным, изложение материала носит проблемно-поисковый характер.

Темы реферата разрабатывает преподаватель, ведущий дисциплину «Менеджмент».

Этапы работы над рефератом:

1. Выбор темы;

2. Изучение соответствующих разделов учебника;

3 Подбор литературы и изучение основных источников;

4. Составление плана реферата, раскрывающего избранную тему;

5. Написание реферата и его оформление;

6. Заучивание, запоминание текста, подготовки тезисов выступления;

7. Публичное выступление

Содержание реферата должно отражать:

- знание современного состояния темы;

- использование известных результатов и фактов;

- полноту цитируемой литературы, ссылки на работы ученых, занимающихся данной темой;

- актуальность поставленной темы.

Требования к оформлению и защите реферативных работ:

- Защита реферата предполагает глубокое изучение выбранной темы.

- Объем реферата – 5-10 страниц текста, оформленного в соответствии с требованиями.

- Требования к тексту. Реферат выполняется на стандартных страницах белой

бумаги формата А-4 (верхнее поле – 2,5 см, левое и нижнее поля – 2 см; правое – 1 см). Текст печатается обычным шрифтом Times New Roman (размер шрифта – 14). Интервал между строками – одинарный. Текст оформляется на одной стороне листа.

- Типовая структура реферата:

Титульный лист

Образец титульного листа:

Красноярский финансово-экономический колледж –
филиал федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Реферат по дисциплине «Менеджмент».
Тема: «….»

Выполнил:
обучающийся ….*(номер)* группы
Фамилия, имя *(полностью)*
Проверил:
преподаватель Храмихина Н.В.

Красноярск 2017г.

План (с указанием страниц реферата)

План реферата отражает основной его материал:

I. Введение …….стр.
II. Основная часть ……..стр.
III. Заключение.…….стр.
Список литературы……..стр.
Приложения……...стр.

Введение (введение имеет цель ознакомить читателя с сущностью излагаемого вопроса, с современным состоянием проблемы. Во введении объясняется значимость и актуальность темы, указываются цель и задачи реферата, даётся характеристика используемой литературы. Ознакомившись с введением, читатель должен ясно представить себе, о чем дальше пойдет речь. Объем введения – не более 1 страницы. Умение кратко и по существу излагать свои мысли – это одно из достоинств автора. Иллюстрации в раздел «Введение» не помещаются).

Основная часть (состоит из глав и подглав, которые раскрывают отдельную

проблему или одну из её сторон и логически являются продолжением друг друга. В этом разделе должен быть подробно представлен материал, полученный в ходе изучения различных источников информации (литературы). Все сокращения в тексте должны быть расшифрованы. Нумерация страниц реферата и приложений производится в нижне углу, посередине арабскими цифрами без знака «№». Титульный лист считается первым, но не нумеруется. Страница с планом, таким образом, имеет номер «2».

Заключение (подводятся итоги и даются обобщённые основные выводы по теме реферата, делаются рекомендации)

Список литературы (имеются в виду те источники информации, которые имеют прямое отношение к работе и использованы в ней. Оформляется список использованной литературы со всеми выходными данными. Он оформляется по алфавиту и имеет сквозную нумерацию арабскими цифрами. Список литературы должен быть не менее 3–5 различных источников).

Допускается включение таблиц, схем, как в основном тексте, так и в качестве приложений.

Критерии оценки реферата: соответствие теме; глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников; владение терминологией и культурой речи; ответы на вопросы; оформление реферата.

Консультации

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала у обучающегося возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удается, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний.

В своих вопросах обучающийся должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения.

5. Уровень оценивания

• 5 (отлично) — за глубокое и полное овладение содержанием учебного материала, понятийным аппаратом, за умение связывать теорию с практикой, решать ситуационные задачи, высказывать и обосновывать свои суждения. Отличная отметка предполагает грамотное, логичное изложение ответа (как в устной, так и в письменной форме), качественное внешнее оформление

• 4 (хорошо) - если обучающийся полно освоил учебный материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале, осознанно применяет знания для решения практических задач, грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности

• 3 (удовлетворительно) — если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений учебного материала, но излагает его неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения ситуационных задач, не умеет доказательно обосновать свои суждения

• 2 (неудовлетворительно) - если обучающийся имеет разрозненные, бессистемные знания, не умеет выделять главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал, не может применять знания для решения ситуационных зада

Приложение 1

Рекомендации по выполнению внеаудиторной самостоятельной работы

Раздел 1. Эволюция концепций менеджмента.

Тема 1.3. Преимущества и недостатки американской и японской моделей менеджмента

Задание: Составить список ТОП-10 развивающихся компаний Америки, Азии и России.

Пример оформления

«ТОП – 10 развивающихся компаний»

	США	**ЯПОНИЯ**	**РОССИЯ**
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Раздел 2. Организация как система управления

Тема 2.1. Типы структур организации. Внешняя и внутренняя среда организации

Задание: Подготовка опорного конспекта по теме «Классификация организаций»

Заполните таблицу. Впишите во второй столбец таблицы виды организаций соответствующие критериям, представленным в столбце 1

Критерий	**Вид организации**
1. организационно-правовая форма	
2. по форме собственности	
3. по целевому назначению	
4. по широте производственного профиля	
5. по характеру сочетания науки и производства	
6. по числу стадий производства	

7. по расположению организации	
8. по размерам	
9. по механизму функционирования	
10. по отношению к прибыли	

Раздел 3. Функции менеджмента в рыночной экономике.

Тема 3.1. Организация и планирование. Контроль и мотивация.

Задание: Составьте кроссворд по теме «Функции управления»

Требования к оформлению:

1)Кроссворд выполняется на листе - формат А4. На листе должна быть фамилия автора, а также название данного кроссворда;

2) Рисунок кроссворда должен быть четким;

3) Сетки всех кроссвордов должны быть выполнены в двух экземплярах:

1-й экз. - с заполненными словами;

2-й экз. - только с цифрами позиций.

Ответы публикуются отдельно. Ответы предназначены для проверки правильности решения кроссворда и дают возможность ознакомиться с правильными ответами на нерешенные позиции условий, что способствует решению одной из основных задач разгадывания кроссвордов — повышению эрудиции и увеличению словарного запаса.

Критерии оценивания составленных кроссвордов:

1)Четкость изложения материала, полнота исследования темы;

2)Оригинальность составления кроссворда;

3)Практическая значимость работы;

4)Уровень стилевого изложения материала, отсутствие стилистических ошибок;

5)Уровень оформления работы, наличие или отсутствие грамматических и пунктуационных ошибок;

6)Количество вопросов в кроссворде, правильное их изложения.

На оценку «5» - 13-15 слов

«4» - 10-12 слов

«3» - 7-9 слов

Раздел 4. Методы и стили управления.

Тема 4.2. Стили управления

Задание: Составьте опорный конспект «Недостатки и преимущества стилей управления»

Пример оформления

Название стиля управления	Преимущества стиля	Недостатки стиля
Авторитарный стиль руководства		
Демократический стиль руководства		
Либеральный стиль руководства		

Тема 4.5. Менеджер в системе управления.
Задание: Подготовка опорного конспекта «Качества менеджера »

1. Дайте определения следующим понятиям:
1.Менеджер –
2.Имидж менеджера –
2.Заполните таблицу

Личностные качества	**Профессиональные качества**
…	…

Раздел 6. Коммуникации и деловое общение.

Тема 6.2. Деловое общение
Задание: Подготовка докладов по теме «формы делового общения», «вербальное и невербальное общение».
Примерная тематика докладов:

1. Деловое общение. Стороны делового общения.
2. Деловая беседа
3. Деловые переговоры
4. Технология ведения деловых переговоров
5. Технология ведения пресс-конференции
6. Деловое совещание.
7. Виды деловых совещаний
8. Публичное выступление
9. Виды публичных выступлений
10. Интервью со СМИ
11. Правила ведения телефонных переговоров/разговоров
12. Деловое письмо
13. Правила обмена визитными карточками
14. Виды визитных карточек
15. Невербальное общение
16. Жесты оценки
17. Жесты контроля

18.Жесты уверенности
19.Значение взгляда
20.Самопрезентация

Приложение 2

Описание интерактивных приемов.

Приём "Инсерт". Приём технологии развития критического мышления. Используется для формирования такого универсального учебного действия как умение систематизировать и анализировать информацию. Авторы приёма - Воган и Эстес.
Приём используется в три этапа:

1. В процессе чтения учащиеся маркируют текст значками (" V " - уже знал; " + " - новое; " - " - думал иначе; " ? " - не понял, есть вопросы).
2. Затем заполняют таблицу, количество граф которой соответствует числу значков маркировки.
3. Обсуждают записи, внесённые в таблицу. Таким образом, обеспечивается вдумчивое, внимательное чтение, делается зримым процесс накопления информации, путь от старого знания к новому.

Приём "Синквейн" Это стихотворение из пяти строк, в котором автор выражает свое отношение к проблеме:
1 строка – одно ключевое слово, определяющее содержание синквейна;
2 строка – два прилагательных, характеризующих ключевое слово;
3 строка – три глагола, показывающие действия понятия;
4 строка – короткое предложение, в котором отражено авторское отношение к понятию;
5 строка – резюме: одно слово, обычно существительное, через которое автор выражает свои чувства и ассоциации, связанные с понятием.
Составление синквейна – индивидуальная работа, но для начала нужно составить его всей группой.

Приём “Шаг за шагом”. Описание: приём интерактивного обучения. Используется для активизации полученных ранее знаний. Обучающиеся, шагая к доске, на каждый шаг называют термин, понятие, явление по теме занятия или раздела или из изученного ранее материала.
Например. Обучающийся шагает к доске и каждый шаг сопровождает названием типов власти, качеств менеджера, стилей управления и т.д

Приём “Жокей и лошадь”. Описание: приём интерактивного обучения. Форма коллективного обучения. Автор - А.Каменский. Группа делится на две подгруппы: «жокеев» и «лошадей». Первые получают карточки с вопросами, вторые – с правильными ответами или формулировками понятий. Каждый «жокей» должен найти свою «лошадь». Этот прием применим даже на уроках изучения нового материала. Самая неприятная её черта – необходимость всему коллективу обучающихся одновременно ходить по классу, это требует определённой сформированности культуры поведения.

Прием “ПОПС формула”. Данный прием разработан профессором права Дэйвидом Маккойд-Мэйсоном из ЮАР, представляет собой:

- интерактивный прием обратной связи. Ее составные части позволяют разобрать учебную проблему, закрепить пройденный материал. В отличие от тестовой формы контроля, в которой часто присутствуют случайности, интуиция или вовсе удача, данная формула выявляет более наглядно существующие пробелы в знаниях учеников, причем по существу.
- данный прием может стать отличным инструментом построения дискуссии. Он позволяет построить свое выступление кратко, лаконично, аргументировано, со всеми соответствующими выводами, что, безусловно, вызывает интерес у одноклассников и побуждает их к деловому спору.

Структура формулы ПОПС содержит в себе 4 важных компонента, которые представляют собой расшифровку первых букв данной аббревиатуры и являются необходимыми элементами для построения текста.

- **П** – позиция. Необходимо по заданной проблеме высказать свое собственное мнение. Для этого можно использовать следующие формулировки: «Я считаю, что…», «На мой взгляд, эта проблема заслуживает / не заслуживает внимания», «Я согласен с…».
- **О** – обоснование, объяснение своей позиции. Здесь необходимо привести все возможные аргументы, подтверждающие ваше мнение. Ответ должно быть обоснованным, а не пустословным. В нем должны быть затронуты моменты из изученного курса либо темы, раскрыты определения и понятия. В данном блоке основной вопрос – почему вы так думаете? А это значит, что начинать раскрытие его следует со слов «Потому что…» или «Так как…».
- **П** – примеры. Для наглядности и подтверждения понимания своих слов необходимо привести факты, причем их должно быть не менее трех. Данный пункт раскрывает умения учащихся доказать правоту своей позиции на практике. В качестве примеров можно использовать как собственный опыт, даже может надуманный, так и знания с курса истории или обществознания. Главное, чтобы они были убедительными. Речевые обороты, используемые на этом шаге, - «Например…», «Я могу доказать это на примере…».
- **С** – следствие (суждение или умозаключение). Этот блок является итоговым, он содержит ваши окончательные выводы, подтверждающие высказанную позицию. Начало предложений в нем может быть таким: «Таким образом…», «Подводя итог…», «Поэтому…», «Исходя из сказанного, я делаю вывод о том, что…».